

Số: ~~197~~1/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 08 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành,
bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc
thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1821/QĐ-BTP ngày 30/8/2016 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 186/TTr-STP ngày 29/5/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 10 thủ tục hành chính mới ban hành; 14 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa.

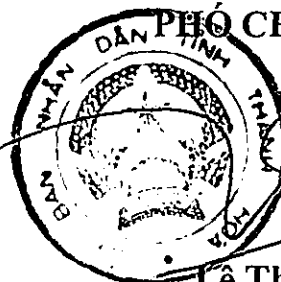
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC-VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH
BẢO ĐẢM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1971 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.	
1	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất.
2	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất.
3	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận.
4	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở.
5	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.
6	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.
7	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.
8	Xoá đăng ký thế chấp.
9	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.
10	Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, tỉnh Thanh Hóa

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	T-THA-286718-TT	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.	Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.
2	T-THA-286719-TT	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất.	
3	T-THA-286720-TT	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.	
4	T-THA-286721-TT	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai.	
5	T-THA-286722-TT	Đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.	
6	T-THA-286723-TT	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.	
7	T-THA-286724-TT	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.	
8	T-THA-286725-TT	Xóa đăng ký thế chấp.	
9	T-THA-286726-TT	Đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai lần đầu.	
10	T-THA-286727-TT	Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai.	
11	T-THA-286728-TT	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp là nhà ở hình thành trong tương lai trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.	

12	T-THA-286729-TT	Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thể chấp do lỗi của cơ quan đăng ký đối với nhà ở hình thành trong tương lai.	
13	T-THA-286730-TT	Xóa đăng ký thể chấp nhà ở hình thành trong tương lai.	
14	T-THA-286731-TT	Chuyển tiếp đăng ký thể chấp nhà ở hình thành trong tương lai.	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA (Có nội dung cụ thể của 10 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 377 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thể chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.
8. Lệ phí: 80.000 đồng/hồ sơ.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành. - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016. - Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ
TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số

thứ tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

1. Bên thế chấp

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

1.2. Địa chỉ liên hệ:

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

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

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

2. Bên nhận thế chấp

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

2.2. Địa chỉ liên hệ:

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

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

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

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:
 (ghi bằng chữ:

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
 Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:
 Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
 Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:
 Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

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

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

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

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:
 (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:; Số của căn hộ:; Tòa nhà

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2
 (ghi bằng chữ:

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):
 Số hợp đồng (nếu có):, ký kết ngày tháng năm

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):
 Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:
 Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền
 Số:
 Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

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

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
 Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:
 Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

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

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

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

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

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

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

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 497/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp

nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp thể chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thể chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong

trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân

dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.

8. Lệ phí: 80.000 đồng/hồ sơ.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không .

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015;
- Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016;
- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

Kính gửi:

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:
Quyển số Số
Thứ tự
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP
1. Bên thế chấp
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
1.2. Địa chỉ liên hệ:
1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm ...
2. Bên nhận thế chấp
2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
2.2. Địa chỉ liên hệ:
2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

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

Loại đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:

(ghi bằng chữ:

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:

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

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

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

Số:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ
CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

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

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

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

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

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

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1971/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

*Trường hợp thể chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;
- Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

* Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;
- Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng

ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. * Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất. Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.
8. Lệ phí: 80.000 đồng/hồ sơ.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015;
- Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016;
- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:
Quyển số _ _ _ _ _ Số
Thứ tự _ _ _ _ _
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP
1. Bên thế chấp
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
.....
1.2. Địa chỉ liên hệ:
.....
1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số:
Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm ...
2. Bên nhận thế chấp
2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
2.2. Địa chỉ liên hệ:
2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Thư điện tử (nếu có):
2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số:
Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm
.....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

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

Loại đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:

(ghi bằng chữ:

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:

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

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

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

Số:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày..... tháng năm...	
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký	
6. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,
nếu là tổ chức)

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

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

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

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

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

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

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1971 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở; đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở (không thuộc trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận)

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã;

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền

với đất hình thành trong tương lai, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;
- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;
- Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản chụp).

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà người sử dụng đất đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông

ngành, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;

- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

- Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản chụp).

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;

- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

- Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản chụp);

- Văn bản chứng minh thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản

về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.

8. Lệ phí: 80.000 đồng/hồ sơ.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành. - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016. - Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

Kính gửi:

.....

PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
Quyển số _ _ _ _ _	Số
Thứ tự _ _ _ _ _	
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP	
1. Bên thể chấp	
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)	
.....	
1.2. Địa chỉ liên hệ:	
.....	
1.3. Số điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....	
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu	
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập	
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư	
Số:	
Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm ...	
2. Bên nhận thẻ chấp	
2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)	
2.2. Địa chỉ liên hệ:	
2.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):..... Thư điện tử (nếu có):.....	
2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu	
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập	
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư	
Số:	
Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm	
.....	

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

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

Loại đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:

(ghi bằng chữ:

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:

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

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

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

Số:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm...
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký
6. Tài liệu kèm theo:
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

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

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

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

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

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

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1971/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp đăng ký thể chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai của chủ đầu tư xây dựng dự án nhà ở, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thể chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thể chấp hoặc hợp đồng thể chấp có công chứng, chứng thực trong

trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư (01 bản chính);

- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

- Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án đầu tư xây dựng nhà ở; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng căn hộ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chụp).

* Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);

- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;

- Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu).

Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu).

* Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp;
- Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử

dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyên đến.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.
8. Lệ phí: 80.000 đồng/hồ sơ.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01/ĐKTC - Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.
- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

Kính gửi:

.....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ
TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số

Thứ tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

1. Bên thế chấp

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

1.2. Địa chỉ liên hệ:

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

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

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

2. Bên nhận thế chấp

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

2.2. Địa chỉ liên hệ:

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

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập
và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:

Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

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

Loại đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:

(ghi bằng chữ:

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

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

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

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

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

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

3.3.4. Diện tích sử dụng: m²

(ghi bằng chữ:

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

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

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

Số:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:

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

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

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

4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm...	
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký	
6. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

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

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

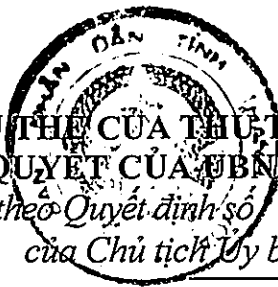
- a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.
- b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.
- d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.
- đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

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

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

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

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.



**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 197/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp

nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a.1.

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính);
- Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, c và d khoản 1 Điều 24 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-

BTNMT (Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo thỏa thuận của bên thế chấp, bên nhận thế chấp; Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, bao gồm cả rút bớt tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai trong trường hợp chủ đầu tư đã thế chấp và đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở hoặc nhà ở hình thành trong tương lai thì trước khi bán nhà ở trong dự án đó, chủ đầu tư phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (rút bớt tài sản thế chấp); Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp các bên không ký kết hợp đồng thế chấp mới) mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp đối với các trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo văn bản của cơ quan có thẩm quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

a.2. Trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp, hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký (01 bản chụp);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

a.3. Trường hợp bên nhận thế chấp thay đổi tên mà không thuộc trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp; hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính);

- Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) trong đó các bên có thỏa thuận về việc thay đổi bên nhận thế chấp (01 bản chính);

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký (01 bản chụp);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

a.4. Trường hợp đăng ký thay đổi mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn

liên với đất là bên thế chấp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi theo khoản a.1 nêu trên và một (01) bộ hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

a.5. Trường hợp người sử dụng đất thế chấp nhiều thửa đất trong một hợp đồng thế chấp và đã đăng ký thế chấp, nếu các bên có yêu cầu đăng ký thay đổi với nội dung rút bớt tài sản thế chấp (ví dụ: rút bớt 2 thửa đất đã thế chấp) đồng thời bổ sung tài sản thế chấp (ví dụ: bổ sung 02 thửa đất khác) thì hồ sơ gồm:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính);
- Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) đối với các trường hợp quy định tại các điểm a, c và d khoản 1 Điều 24 (Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp theo thỏa thuận của bên thế chấp, bên nhận thế chấp; Rút bớt tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, bao gồm cả rút bớt tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai trong trường hợp chủ đầu tư đã thế chấp và đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở hoặc nhà ở hình thành trong tương lai thì trước khi bán nhà ở trong dự án đó, chủ đầu tư phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (rút bớt tài sản thế chấp); Bổ sung tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp các bên không ký kết hợp đồng thế chấp mới) mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (01 bản chính);
- Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

a.6. Đối với các hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký mà có thay đổi về địa chỉ nơi cư trú hoặc thay đổi số chứng minh nhân dân, căn cước công dân, số chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam của bên thế chấp khác với thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc thay đổi thông tin về thửa đất thế chấp do dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất thì các bên không phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi theo quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT mà thực hiện thủ tục cấp

đổi Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 76 và Điều 78 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc thực hiện thủ tục xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* Việc đăng ký thay đổi đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 24 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT (Khi tài sản thế chấp là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai) đã được hình thành và bên thế chấp thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận) được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận. Người yêu cầu đăng ký nộp đồng thời Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính) cùng một (01) bộ hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

* Đối với trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 11 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT (Trường hợp chủ đầu tư đã thế chấp và đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở hoặc nhà ở hình thành trong tương lai thì trước khi bán nhà ở trong dự án đó, chủ đầu tư phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký (rút bớt tài sản thế chấp).) thì trong Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót, các bên phải kê khai chi tiết về tài sản rút bớt, gồm các thông tin sau: Số của căn hộ, diện tích căn hộ, số thứ tự của tầng, tên tòa nhà (ghi tên tòa nhà) thuộc dự án (ghi tên dự án), địa chỉ dự án. Trường hợp rút bớt nhiều căn hộ trong cùng một dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì các bên lập Danh mục căn hộ và mô tả chi tiết các thông tin của căn hộ như trên.

* Đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 24 Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

8. Lệ phí: 60.000 đồng/hồ sơ

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS - Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp

pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

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

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

- Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016;

- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,
SỬA CHỮA SAI SÓT**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày
23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

**PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP
NHẬN**

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI

1. Người yêu cầu đăng ký ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp
thay đổi: ☐ Người được ủy ☐ Quản tài viên
quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)
1.2. Địa chỉ liên hệ:
1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): ..
Địa chỉ thư điện tử (nếu có):
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu
☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP
thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư
Số:
Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):
Loại đất
2.1.2. Địa chỉ thửa đất:
2.1.3. Diện tích đất thế chấp:
(ghi bằng chữ:

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

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

Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy:

Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm

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

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....
Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* *tháng* *năm*

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

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

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

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

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

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....
(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m²
(ghi bằng chữ:

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):
Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....
Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* *tháng* *năm*

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền
Số:.....
Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* *tháng* *năm*

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

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

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

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....
Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* *tháng* *năm*

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

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

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

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

☐ Thay đổi nội dung thẻ chấp đã đăng ký:

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

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

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

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

☐ Thay đổi nội dung thẻ chấp đã đăng ký

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

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

tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

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

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

- a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;
- b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;
- c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.
- d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số. 197/ /QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.
Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:
Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ: Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật. Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ: 1. Địa điểm tiếp nhận: - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện; - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. 2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định). 3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ: a) Đối với cá nhân: Không. b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau: - Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật; - Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ; - Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả). b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính);
- Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi

có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04/ĐKVB - Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành; - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016; - Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ
TIẾP NHẬN**

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ

tư

Cán bộ tiếp
nhận
(ký và ghi rõ
họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo: 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA) 1.2. Địa chỉ liên hệ: 1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Địa chỉ thư điện tử (nếu có): 1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm	☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên
2. Tài sản đã đăng ký thế chấp: 2.1. Quyền sử dụng đất 2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): Loại đất 2.1.2. Địa chỉ thửa đất: 2.1.3. Diện tích đất thế chấp: (ghi bằng chữ: 2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp: , cấp ngày tháng năm	

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở 2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: <i>Số phát hành:</i>....., <i>số vào sổ cấp giấy:</i> <i>Cơ quan cấp:</i>....., <i>cấp ngày</i> tháng năm 2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có): 2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....
2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở 2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: 2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề. 2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ: Tòa nhà 2.3.4. Diện tích sử dụng: m² (ghi bằng chữ: 2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có): <i>Số hợp đồng (nếu có):</i>....., <i>ký kết ngày</i>..... tháng..... năm.....
2.4. Dự án xây dựng nhà ở 2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có): <i>Số phát hành:</i>....., <i>số vào sổ cấp giấy:</i> <i>Cơ quan cấp:</i>....., <i>cấp ngày</i> tháng năm 2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền <i>Số:</i> <i>Cơ quan cấp:</i>....., <i>cấp ngày</i> tháng năm 2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có): 2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: 2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....
2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở 2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: <i>Số phát hành:</i>....., <i>số vào sổ cấp giấy:</i> <i>Cơ quan cấp:</i>....., <i>cấp ngày</i> tháng năm 2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có): 2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm
4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký

5. Tài sản thế chấp bị xử lý: ☐ Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp ☐ Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm: 	
6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: 	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
<i>Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai:..... Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm..... ngày tháng năm..... THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ <i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i>

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

- 2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.
- 2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

- 3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.
- 3.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

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

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

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1971 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Xóa đăng ký thế chấp.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp

nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết kiểm tra hồ sơ đăng ký, trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì ghi nội dung đăng ký vào Sổ địa chính; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thể chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu xóa đăng ký thể chấp (01 bản chính);
- Văn bản đồng ý xóa đăng ký thể chấp của bên nhận thể chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thể chấp (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thể chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

- Trường hợp xóa đăng ký thế chấp đã có một trong các loại giấy tờ dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn hoặc Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính) nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi

có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
8. Lệ phí: 20.000 đồng/hồ sơ
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 03/XĐK - Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016)
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành; - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016; - Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ

tự

Cán bộ tiếp
nhận
(ký và ghi rõ
họ, tên)

Kính gửi:

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ		
1. Người yêu cầu xóa đăng ký thẻ chấp:	☐ Bên thể chấp ☐ Người được ủy quyền	☐ Bên nhận thẻ chấp ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)		
1.2. Địa chỉ liên hệ:		
1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có): Địa chỉ thư điện tử (nếu có):		
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm		
2. Tài sản đã đăng ký thẻ chấp:		
2.1. Quyền sử dụng đất		
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có): Loại đất		
2.1.2. Địa chỉ thửa đất:		
2.1.3. Diện tích đất thể chấp: m2 (ghi bằng chữ:		
2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành: số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm		
2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở		
2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành: số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp: cấp ngày tháng năm		
2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản:; Tờ bản đồ số (nếu có):		
2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:		

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở	
2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:	
2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.	
2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà	
2.3.4. Diện tích sử dụng: m ² (ghi bằng chữ:	
2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có): Số hợp đồng (nếu có):, ký kết ngày..... tháng..... năm	
2.4. Dự án xây dựng nhà ở	
2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có): Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:	
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm	
2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền Số:.....	
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm	
2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số (nếu có):	
2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....	
2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....	
2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở	
2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:	
Cơ quan cấp:....., cấp ngày tháng năm	
2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:; Tờ bản đồ số (nếu có):	
2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:	
.....	
.....	
3. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm	
4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký	
5. Tài liệu kèm theo:	
.....	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>	

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

.....
Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm
.... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày tháng năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

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

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xoá đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xoá thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1971/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện trong Sổ địa chính, Giấy chứng nhận, Đơn yêu cầu đăng ký hoặc Sổ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình thì người thực hiện đăng ký phải kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin trong các loại sổ, giấy tờ nêu trên và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên Đơn yêu cầu đăng ký.
2. Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được yêu cầu sửa chữa sai sót do người yêu cầu đăng ký phát hiện thì trong thời hạn quy định, cơ quan có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:
 - a) Đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký trên Giấy chứng nhận và Sổ địa chính nếu có sai sót trên Giấy chứng nhận;
 - b) Chứng nhận vào Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót;
 - c) Cấp văn bản đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký trên Đơn yêu cầu đăng ký nếu có sai sót trên Đơn yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

- a) Hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:
 - Nộp trực tiếp;
 - Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
 - Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.
- b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua

phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (01 bản chính);
- Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót hoặc Đơn yêu cầu đăng ký thiếu nội dung chứng nhận của cơ quan đăng ký (01 bản chính);
- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận đó và nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận có sai sót (01 bản chính);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thông báo chỉnh lý thông tin sai sót về nội dung đăng ký trong trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện có sai sót trong hồ sơ địa chính do lỗi của mình hoặc Văn bản đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký và Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký có sai sót trong trường hợp người yêu cầu đăng ký phát hiện sai sót.
8. Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 02/ĐKTD-SCSS - Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016)
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015; - Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014; - Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015; - Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành. - Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,
SỬA CHỮA SAI SÓT**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi
trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN	
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:	
Quyền số.....	Số thứ
tự.....	
Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)	

Kính gửi:

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI	
1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi:	☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)	
1.2. Địa chỉ liên hệ:.....	
1.3. Số điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):.....	
Địa chỉ thư điện tử (nếu có):.....	
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư Số: Cơ quan cấp..... cấp ngày tháng năm .	
2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:	
2.1. Quyền sử dụng đất	
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):..... Loại đất	
2.1.2. Địa chỉ thửa đất:	
2.1.3. Diện tích đất thế chấp: (ghi bằng chữ:.....)	
2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: Số phát hành:, số vào sổ cấp giấy: Cơ quan cấp:, cấp ngày tháng năm	

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

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*

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

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

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

.....

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

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

.....

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

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....
(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:

2.3.4. Diện tích sử dụng: m²
(ghi bằng chữ:

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):
Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*

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

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

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

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:

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

.....

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

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*

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

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

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

.....

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

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

☐ Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký:

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

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

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

6. Tài liệu kèm theo:

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

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

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

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẢN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

☐ Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký

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

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

tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm....

..... ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- 1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

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

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTD-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

- a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;
- b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;
- c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.
- d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTD-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTD-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH THANH HOÁ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1971/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

Tên thủ tục hành chính: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Đăng ký giao dịch bảo đảm.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:

1. Địa điểm tiếp nhận:

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

b.1. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký không hợp lệ, cán bộ tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và trực tiếp hướng dẫn để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện hồ sơ hoặc cấp Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định của pháp luật;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trong đó ghi đầy đủ các thông tin sau đây: Thời Điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm); thời hạn giải quyết hồ sơ; thời hạn trả kết quả; tên và chữ ký của cán bộ tiếp nhận hồ sơ;
- Vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Sổ tiếp nhận và trả kết quả).

b.2. Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua đường bưu điện thì sau khi nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký và thực hiện tiếp các công việc sau:

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cán bộ tiếp nhận lập văn bản từ chối đăng ký trong đó ghi các thông tin sau đây: Các loại giấy tờ trong hồ sơ đăng ký đã nhận được; lý do từ chối; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ đăng ký. Văn bản từ chối gửi trả lại cùng hồ sơ đăng ký cho người yêu cầu đăng ký qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, cán bộ tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3. Xử lý hồ sơ:

1. Đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thực hiện các công việc sau:

- a) Ghi: “Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai” và ghi thời Điểm đăng ký thế chấp vào Sổ địa chính và Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp. Thời Điểm đăng ký thế chấp trong trường hợp này là thời Điểm đăng ký thế chấp ban đầu được kê khai tại Mục 5 của Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp;
- b) Sao Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã thể hiện nội dung quy định tại Điểm a nêu trên để lưu hồ sơ;
- c) Gửi Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (01 bản chụp) thể hiện nội dung quy định tại Điểm a nêu trên cho Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản để Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản thực hiện xóa đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở;
- d) Trả lại Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã thể hiện nội dung quy định tại Điểm a nêu trên cho người yêu cầu đăng ký.

2. Đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã được hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng), Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- a) Thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và cấp Giấy chứng nhận cho chủ sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở;
- b) Ghi “Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang đăng ký thế chấp nhà ở” và ghi thời Điểm đăng ký thế chấp vào Sổ địa chính, Giấy chứng nhận đã cấp và Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp. Thời Điểm đăng ký thế chấp trong trường hợp này là thời Điểm đăng ký thế chấp ban đầu được kê khai tại Mục 5 của Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp;
- c) Sao Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã thể hiện nội dung quy định tại Điểm b Khoản này để lưu hồ sơ;
- d) Gửi Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (01 bản chụp) thể hiện nội dung quy định tại Điểm b Khoản này cho Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản để Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản thực hiện xóa đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở;

đ) Trao Giấy chứng nhận và trả lại Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã thể hiện nội dung nêu tại Điểm b Khoản này cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả:

Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc tại Ủy ban nhân dân cấp xã trong trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện có bảo đảm theo lựa chọn của người yêu cầu đăng ký.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký và cơ quan tiếp nhận hồ sơ có thỏa thuận phương thức trả kết quả đăng ký khác thì thực hiện trả kết quả đăng ký theo phương thức đã thỏa thuận.

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 7 (trừ các ngày nghỉ Lễ, Tết theo quy định).

2. Cách thức thực hiện:

a) Hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp theo một trong các phương thức sau đây:

- Nộp trực tiếp;
- Gửi qua đường bưu điện có bảo đảm;
- Gửi qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

b) Việc nộp hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất qua phương thức đăng ký trực tuyến được thực hiện đối với các địa phương đã vận hành hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai và sau khi có văn bản hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường về đăng ký trực tuyến giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (01 bản chính);
- Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng, thông báo việc kê biên tài sản thi hành án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp cấp (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);
- Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

4. Thời hạn giải quyết:

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất giải quyết hồ sơ đăng ký ngay trong ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

* Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký thế chấp tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa chuyển đến.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chưa thành lập Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05/CTĐK - Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015;
- Thông tư 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23/6/2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.
- Quyết định số 4764/QĐ-UBND ngày 09/12/2016 về việc ban hành mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh, áp dụng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP

ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi:

.....

**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ
TIẾP NHẬN**

Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:

Quyển số Số thứ
tự

Cán bộ tiếp nhận
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

1. Bên thẻ chấp

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

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

.....

1.3. Số điện thoại (nếu có) Fax (nếu có)

Địa chỉ thư điện tử (nếu có)

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

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

Số:

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

2. Bên nhận thẻ chấp

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

.....

2.2. Địa chỉ liên hệ:

.....

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

Địa chỉ thư điện tử (nếu có)

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

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

Số:

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

3. Tài sản thế chấp 3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở 3.1.1. Tên dự án có nhà ở: 3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: 3.1.3. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư ; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà biệt thự. 3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ: 3.1.5. Diện tích sử dụng: m2 (ghi bằng chữ: 3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở: Số hợp đồng (nếu có): ; ký kết, ngày..... tháng năm 3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở 3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất: 3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất: 3.2.3. Diện tích xây dựng:.....m2 (ghi bằng chữ: 3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở: Số hợp đồng (nếu có): ; ký kết, ngày..... tháng năm
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có):; ký kết ngày tháng năm đã đăng ký thế chấp vào thời điểm giờ phút ngày..... tháng năm
5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo:
6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng: ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành; ☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp; ☐ Nhận qua bưu điện Địa chỉ nhận qua bưu điện:
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.</i>

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:

.....

Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp

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

theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm: giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- 1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

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

- 3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.
3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.
3.3. Tại điểm 3.1.3
- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.
- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.
3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.
3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.
4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở
4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch
4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng....)
4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

5. Hợp đồng thế chấp

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

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

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

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

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi “TUQ” trước các tiêu đề “Bên thế chấp” hoặc “Bên nhận thế chấp”.

8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký

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