

## 8. Thủ tục Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

### 8.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:</b>	<p>Hồ sơ được nộp theo một trong các phương thức sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện có bảo đảm đến 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;</li> <li>* Nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người yêu cầu đăng nhập vào cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc Dịch vụ công tỉnh Đồng Tháp <a href="https://dichvucong.dongthap.gov.vn">https://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>, chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</li> <li>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</li> </ul>
<b>Bước 2</b>	<b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</b>	<p>Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và</li> </ul>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trong ngày làm việc (<i>không để quá 01 (một) giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		<p>hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai Tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết theo quy trình.</p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai Tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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.</p>	
<b>Bước 3</b>	<b>Giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ công tiếp nhận hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, Văn phòng đăng ký đất đai Tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p>	<b>Trong ngày</b> làm việc trong trường hợp phải thẩm tra, xác minh, <b>03 ngày</b> làm việc trong trường hợp quy định thẩm tra, xác minh
		a) Trường hợp quy định phải thẩm tra, xác minh	<b>01 ngày làm việc</b>
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 giờ
		2. Giải quyết hồ sơ (bộ phận chuyên môn), trong đó:	7,5 giờ
		+ Chuyên viên:	4,5 giờ
		+ Lãnh đạo phòng chuyên môn:	1,5 giờ
+ Lãnh đạo cơ quan:	01 giờ		
+ Văn thư:	0,5 giờ		
b) Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ	<b>03 ngày làm việc</b>		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,5 ngày
		2. Giải quyết hồ sơ (bộ phận chuyên môn), trong đó:	2,5 ngày
		+ Chuyên viên:	01 ngày
		+ Lãnh đạo phòng chuyên môn:	0,5 ngày
		+ Lãnh đạo cơ quan:	0,5 ngày
		+ Văn thư:	0,5 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	<p>- Trả kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>+ Thông báo cho Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân. biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>+ Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân. nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>+ Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích. (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có)</p>	<p>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p> <p>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>

## 8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);
- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);
- Trường hợp đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm trước đó đã có một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm dưới đây thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng có điều khoản về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); Văn bản xác nhận (có chữ ký và con dấu) của tổ chức tín dụng về việc cá nhân, hộ gia đình vay vốn sử dụng vào một trong các lĩnh vực phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ

### **8.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

### **8.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**Cơ quan phối hợp:** Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

**8.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** *Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.*

### **8.6. Phí, lệ phí:**

- *Phí Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm: 30.000 đồng/hồ sơ.*
- *Đối tượng không thu phí: Hộ gia đình, cá nhân khi đăng ký giao dịch bảo đảm vay vốn tại tổ chức tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4, Điều 9 Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp nông thôn.*

**8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Mẫu số 03/ĐKVB - Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế*

chấp (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

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

**8.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Điều 95, 96, 97 Luật đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;
- Điều 144, 145, 146, 147, 148, 149 Luật nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015;
- Điều 12, 13 Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;
- Điều 45 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực ngày 15/10/2017;
- Điều 18, 19 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;
- Từ Điều 5, 6, 7, 8 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;
- Khoản 20, khoản 24 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai, có hiệu lực từ ngày 03/3/2017;
- Điều 7, 20, 21 Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 10/01/2020;
- Điều 5 Thông tư số 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm, **có hiệu lực từ ngày 01/01/2017**;
- Điểm d khoản 2, khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND, ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm; phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, **có hiệu lực từ ngày 01/9/2021**.

**8.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 8.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có)	Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai	Từ 01 (một) năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị.

- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có)		
<p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ <b>về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.</b></p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị có liên quan</p>	

*Ghi chú: Cấu trúc lại quy trình để đáp ứng yêu cầu tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO**  
**VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019  
của Bộ Tư pháp)

**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 VĂN BẢN THÔNG BÁO**

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:  Bên thế chấp  Bên nhận thế chấp  
 Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế 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  
 Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác: .....

Số: .....

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

**2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:**

**2.1. Quyền sử dụng đất**

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

Mục đích sử dụng đất: .....

Thời hạn sử dụng đất: .....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

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

(ghi bằng chữ: .....

**2.1.4. Giấy 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:.....

vị trí tầng (số tầng):.....

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

Tòa nhà .....

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

(ghi bằng chữ: .....

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

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

**2.4. Dự án xây dựng nhà ở**

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

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

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

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

Số: .....

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

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

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Tài sản thế chấp bị xử lý:**

- Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp  
 Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:

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

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

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

**7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:**

- Nhận trực tiếp  
 Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....  
 .....

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

**NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

**PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**

Văn phòng đăng ký đất đai:.....

Chúng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày ..... tháng ..... năm .....

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

## HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

### 1. Hướng dẫn chung

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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