**4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

***4.1. Trình tự thực hiện:***

**- Bước 1:**

+ Đối với hồ sơ cơ quan, tổ chức: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, UBND xã, phường, thị trấn.

+ Đối với hồ sơ cá nhân: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai theo mô hình phi đia giới hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, UBND xã, phường, thị trấn.

Trường hợp hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được nộp thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai, UBND xã, phường, thị trấn thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ thời điểm Văn phòng đăng ký đất đai nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

 Trường hợp không có căn cứ từ chối thì Văn phòng đăng ký đất đaitiếp nhận hồ sơ hợp lệ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếuhoặc không hợp lệ thì người tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

**- Bước 2:** Xác nhận nội dung thế chấp vào Giấy chứng nhận:

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thế chấp vào Giấy chứng nhận, chứng nhận nội dung đăng ký vào phiếu yêu cầu đăng ký,scan, cập nhật cơ sở dữ liệu và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

**- Bước 3:**Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảphát hành giấy, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, thu lệ phí và chuyển hồ sơ lưu trữ hồ sơ theo quy định.

*4.2. Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại:

+Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai *(*Địa chỉ: Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)

*+*Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND huyện hoặc UBND cấp xã*(gọi chung là bộ phận một cửa)*

- Nộp qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến.

- Nộp hồ sơ qua thư điện tử. Cách thức nộp hồ sơ đăng ký qua hệ thống đăng ký trực tuyến, qua thư điện tử (quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

*4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

*a) Hồ sơ đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm (Điều 34 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP)*

- Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).

- Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm (01 bản chính).

- Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).

*b)Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:*

- Trường hợp thực hiện thông qua người đại diện thì văn bản có nội dung về đại diện là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu), trừ trường hợp thực hiện việc đăng ký qua tài khoản đăng ký trực tuyến của người đại diện quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP (khoản 7 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, khoản 4 Điều 24 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

- Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

- Trường hợp bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm gồm nhiều người thì phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của các chủ thể này, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nội dung về việc một, một số bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm có quyền đại diện cho những người còn lại (khoản 4 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

***4.4. Thời hạn giải quyết:***

(1) Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(2) Trường hợp hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được nộp thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, UBND xã, phường, thị trấn thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ thời điểm Văn phòng đăng ký đất đai nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

(3) Thời gian không tính vào thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP bao gồm:

(a) Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn quy định tại Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

(b) Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

***4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

***4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:***Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Chi nhánhVăn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh Đồng Nai.

***4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh hoặc hoặc Chi nhánhVăn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh Đồng Nai. Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả giấy chứng nhận.

***4.8. Phí, lệ phí:***

- Đối với hồ sơ đăng ký của cơ quan, tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp bằng giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: 410.000đ/thửa/GCN.

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp riêng đối với tài sản: 400.000đ/thửa/GCN.

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất , tài sản hình thành trong tương lai: 530.000đ/thửa/GCN.

Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp có nhiều giấy chứng nhận thì từ giấy chứng nhận thứ hai trở đi thu thêm 40.000đ/giấy chứng nhận.

- Đối với hồ sơ đăng ký thế chấp hộ gia đình, cá nhân:

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp bằng giấy CN quyền sử dụng đất: 180.000đ/thửa/GCN.

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp riêng đối với tài sản: 220.000đ/thửa/GCN.

+ Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất , tài sản hình thành trong tương lai: 280.000đ/thửa/GCN.

Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp có nhiều giấy chứng nhận thì từ giấy chứng nhận thứ hai trở đi thu thêm 40.000đ/giấy chứng nhận.

***4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*:**

Mẫu số 04a - Phiếu yêu cầu đăng ký, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất(Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ).

***4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):***Không.

***4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực ngày 15/01/2023;

- Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

**Mẫu số 04a[[1]](#footnote-1)**

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

|  |
| --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  |
| **1. Người yêu cầu đăng ký**  | Bên nhận bảo đảm | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[3]](#footnote-3) |
| Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[4]](#footnote-4)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[5]](#footnote-5): *(viết chữ IN HOA)*………………….……………………...…………………….……………….….……………………Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:Họ và tên: .............................................................................................................................................Số điện thoại*:* ……………Fax *(nếu có):* .….……..….Thư điện tử *(nếu có):* ………………….….... |
| **2. Hợp đồng bảo đảm:**…………………….; số *(nếu có)* …………….. Thời điểm có hiệu lực[[6]](#footnote-6): ngày ….. tháng ..… năm ….. |
| **3. Bên bảo đảm**[[7]](#footnote-7)3.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[8]](#footnote-8)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[9]](#footnote-9): *(viết chữ IN HOA)*………………………………………….…………………………..…………………………………3.2. Địa chỉ: ………………………………………………………………………………….………3.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[10]](#footnote-10)Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội Hộ chiếu Thẻ thường trú Mã số thuế Số: ………………………………..…....……………..……….…………..………….……………… Cơ quan cấp: ……………….…….…..….………………..…………, ngày ..… tháng ….. năm…..3.4. Số điện thoại *(nếu có):*.….………… Fax *(nếu có):*…………. Thư điện tử *(nếu có):……………* |
| **4. Bên nhận bảo đảm**[[11]](#footnote-11)4.1. Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[12]](#footnote-12)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[13]](#footnote-13): *(viết chữ IN HOA)*………………………………….………………………………..……………………………………4.2. Địa chỉ:………………………………….………….…………….………………………….….4.3. Giấy tờ xác định tư cách pháp lý[[14]](#footnote-14)Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh quân đội Mã số thuế Số: ……………………………...……………………….……………….…………….…..………….Cơ quan cấp: …..……………..…………………..………….…..… , ngày ..… tháng ..… năm …..4.4. Số điện thoại *(nếu có):* …….…..….Fax *(nếu có):* ………….. Thư điện tử *(nếu có):* ……….… |
| **5. Tài sản bảo đảm bị xử lý**[[15]](#footnote-15)…………………………………………………………….………………….…………….………....…………………………..………………………..…………………...…………..………………… |
| **6. Lý do xử lý, thời gian và địa điểm xử lý tài sản bảo đảm**6.1. Lý do xử lý:……….……………………..……….………………….………………………..…6.2. Thời gian xử lý: ………………………………….……………………………..………………6.3. Địa điểm xử lý:………………………………………..……………..…………..……………… |
| **7. Đăng ký thay đổi thông báo xử lý tài sản bảo đảm** dNội dung yêu cầu đăng ký thay đổi: …………………….……….…..……………………………………………………...……………… |
| **8. Xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm**d |
| **9. Giấy tờ kèm theo**[[16]](#footnote-16):…………………………………………………………………………………………………………… |
| **10. Cách thức nhận kết quả đăng ký** |  Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng kýNhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận)*: .….................……………………………… Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):* *……….……………………………………………………………* Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*: ….…….……………….……..…………………………… |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* |
|  | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM****(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)***Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),* *đóng dấu (nếu có)* |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: ………………..…………….….………….….…………………Chứng nhận[[17]](#footnote-17) …………..……..…………………………………….……………………………... đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ….. giờ ….. phút, ngày ….. tháng ..... năm ..… |
|   | *….., ngày ..… tháng ..… năm ..…***NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN** **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ***(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)*  |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

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

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

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

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

1. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-2)
3. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên nhận bảo đảm. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-4)
5. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-5)
6. Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng (áp dụng đối với hợp đồng không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng). [↑](#footnote-ref-6)
7. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. [↑](#footnote-ref-7)
8. (Xem chú thích 4). [↑](#footnote-ref-8)
9. (Xem chú thích 5) [↑](#footnote-ref-9)
10. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-10)
11. (Xem chú thích 7). [↑](#footnote-ref-11)
12. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; thể hiện trên Chứng minh quân đội đối với với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân. [↑](#footnote-ref-12)
13. (Xem chú thích 5). [↑](#footnote-ref-13)
14. Kê khai thông tin về một trong các loại giấy tờ: Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Mã số thuế đối với tổ chức. [↑](#footnote-ref-14)
15. Kê khai thông tin về tài sản bảo đảm bị xử lý thuộc trường hợp đăng ký quy định tại Điều 25 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP phù hợp với tài sản bảo đảm được kê khai tại Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a và Mẫu số 02a (nếu có đăng ký thay đổi) tại Phụ lục này. [↑](#footnote-ref-15)
16. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm quy định tại Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-16)
17. Cơ quan đăng ký chứng nhận việc đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm hoặc đăng ký thay đổi thông báo xử lý tài sản bảo đảm hoặc xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm tương ứng với yêu cầu đăng ký. [↑](#footnote-ref-17)