

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên nước;

Căn cứ Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khoáng sản;

Căn cứ Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

Căn cứ Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Quyết định số 1183/QĐ-BTP ngày 20/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung trong lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1183/QĐ-BTNMT ngày 27/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khí tượng thủy văn thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 2878/TTr-STNMT ngày 03/9/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, cụ thể như sau:

- Công bố mới **01** (Một) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm;

- Thay thế **08** (Tám) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm;

- Sửa đổi, bổ sung **10** (Mười) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên nước và **03** (Ba) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khí tượng thủy văn;

- Bãi bỏ **01** (Ba) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Tài nguyên khoáng sản và **02** (Hai) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm đã được công bố tại Quyết định số 684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

(chi tiết tại Phụ lục 1,2 kèm theo)

2. Phê duyệt quy trình nội bộ **09** (Chín) thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm và **03** (Ba) thủ tục hành chính lĩnh vực Khí tượng thủy văn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long *(chi tiết tại Phụ lục 3 kèm theo)*.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 (nếu có).

- Sở Tài nguyên và Môi trường lập danh sách đăng ký tài khoản của công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ thủ tục hành chính, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện cấu hình quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung các thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai nội dung Quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Phòng KTNV;
- Lưu: VT, 1.19.16.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Trung

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2473/QĐ-UBND ngày 18/ 9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM						
1	Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu	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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu	80.000 đồng/hồ sơ	- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ - Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	Phụ lục 3 kèm theo

II. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP 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	Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất)	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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại	80.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTCH được thay thế	Tên TTCH thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
			đến.	Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu				
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai	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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã	80.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
				nếu có nhu cầu				
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	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận	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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu	80.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
4	Đăng ký thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký	Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký	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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu	60.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo
5	Sửa chữa sai	Sửa chữa sai	Trong 01 ngày làm việc	Tổ chức, cá nhân đăng ký	Không	- Thông tư số	684/QĐ-	Phụ lục 3

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
	sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký	sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký	từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ; Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	nộp hồ sơ trực tuyến qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu	quy định	07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	UBND ngày 29/3/2019	kèm theo
6	Đăng ký văn bản thông	Đăng ký văn bản thông	Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua	70.000 đồng/hồ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP	684/QĐ-UBND	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
	báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp	báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiêu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu	sơ	ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	ngày 29/3/2019	
7	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền	Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ; nếu nhận hồ sơ	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh	60.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019	684/QĐ-UBND ngày	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
	tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở	tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở	sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu		của Bộ Tư pháp - Nghị quyết số 09/2020/NQ- HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long	29/3/2019	
8	Xóa đăng ký thế chấp	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử	Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long	20.000 đồng/hồ sơ	- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp	684/QĐ- UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

T T	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyet quy trình nội bộ
		dụng đất, tài sản gắn liền với đất	thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ. Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến.	(http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu		- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		

III. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường ¹

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC							
01	Cấp giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ / ngày đêm	Thời hạn 38 (ba mươi tám) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nộp phí thẩm định hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với đề án thiết kế giếng có lưu lượng nước dưới 200 m³/ngày đêm: 400.000 đồng/1 đề án. - Đối với đề án, báo cáo thăm, dò, khai thác có lưu lượng nước từ 200 m³ đến dưới 500 m³/ngày đêm: 1.100.000 đồng/1 đề án, báo cáo. - Đối với đề án, báo cáo thăm dò, khai thác có lưu lượng nước từ 500 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - <i>Nghị quyết số</i> 	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

¹ - Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

- Xem đầy đủ nội dung từng thủ tục hành chính tại Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-tthc-trang-chu.html>) hoặc Cổng Dịch vụ công của tỉnh (<https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
				<p>m³ đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 2.600.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án, báo cáo thăm dò, khai thác có lưu lượng nước từ 1.000 m³ đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 5.000.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p>	<p>09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long</p>		
02	<p>Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m³/ ngày đêm</p>	<p>Thời hạn 32 (ba mươi hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định</p>	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)</p>	<p>Phí thăm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu theo quy định nêu trên.</p>	<p>- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012</p> <p>- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ</p> <p>- Thông tư số 27/2014/TT-</p>	<p>684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019</p>	<p>842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020</p>

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
03	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000 m ³ / ngày đêm	Thời hạn 38 (ba mươi tám) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)	- Đối với đề án thiết kế giếng có lưu lượng nước dưới 200 m ³ /ngày đêm: 400.000 đồng/1 đề án. - Đối với đề án, báo cáo thăm, dò, khai thác có lưu lượng nước từ 200 m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm: 1.100.000 đồng/1 đề án, báo cáo. - Đối với đề án,	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
				<p>báo cáo thăm dò, khai thác có lưu lượng nước từ 500 m³ đến dưới 1.000 m³/ngày đêm: 2.600.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án, báo cáo thăm dò, khai thác có lưu lượng nước từ 1.000 m³ đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 5.000.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p>	<p>- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</p> <p>- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long</p>		
04	<p>Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm</p>	<p>Thời hạn 32 (ba mươi hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định</p>	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)</p>	<p>Phí thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu theo quy định nêu trên.</p>	<p>- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012</p> <p>- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018</p>	<p>684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019</p>	<p>842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020</p>

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					của Chính phủ - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
05	Cấp giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2 m ³ /giây; phát điện với công	Thời hạn 38 (ba mươi tám) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)	- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng dưới 0,1 m ³ /giây; hoặc để phát điện với công	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
	suất lắp máy dưới 2.000 kw, cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m ³ / ngày đêm			<p>suất dưới 50 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 500 m³/ngày đêm: 600.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,1 m³ đến dưới 0,5 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 50 kw đến dưới 200 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 500 m³ đến dưới 3.000 m³/ngày đêm: 1.800.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án,</p>	<p>136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ</p> <p>- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</p> <p>- <i>Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND</i> ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long</p>		

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
				<p>báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 0,5 m³ đến dưới 1 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ 200 kw đến dưới 1.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 3.000 m³ đến dưới 20.000 m³/ngày đêm: 4.400.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án, báo cáo khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp với lưu lượng từ 1 m³ đến dưới 2 m³/giây; hoặc để phát điện với công suất từ</p>			

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
				1.000 kw đến dưới 2.000 kw; hoặc cho các mục đích khác với lưu lượng từ 20.000 m ³ đến dưới 50.000 m ³ /ngày đêm: 8.400.000 đồng/1 đề án, báo cáo.			
06	<i>Gia hạn/điều chỉnh giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000 kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000 m³/ ngày đêm</i>	Thời hạn 32 (ba mươi hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)	Phí thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu theo quy định nêu trên.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ - Thông tư số 	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
07	Cấp giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000 m ³ / ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản, với lưu lượng dưới 3.000 m ³ / ngày đêm đối với hoạt động khác	Thời hạn 38 (ba mươi tám) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)	- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước dưới 100 m ³ /ngày đêm: 600.000 đồng/1 lần đề án, báo cáo. - Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước từ 100 m ³ đến dưới 500 m ³ /ngày đêm: 1.800.000 đồng/1 đề án, báo cáo. - Đối với đề án,	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
				<p>báo cáo có lưu lượng nước từ 500 m³ đến dưới 2.000 m³/ngày đêm: 4.400.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p> <p>- Đối với đề án, báo cáo có lưu lượng nước từ 2.000 m³ đến dưới 5.000 m³/ngày đêm: 8.400.000 đồng/1 đề án, báo cáo.</p>	<p>của Chính phủ</p> <p>- Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường</p> <p>- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long</p>		
08	<p>Gia hạn/điều chỉnh giấy phép xả nước thải vào nguồn nước với lưu lượng dưới 30.000m³/ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; với lưu lượng dưới 3.000m³/ngày đêm đối với các</p>	<p>Thời hạn 32 (ba mươi hai) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định</p>	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long)</p>	<p>Phí thẩm định: hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu theo quy định nêu trên.</p>	<p>- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012</p> <p>- Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ</p> <p>- Nghị định số</p>	<p>684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019</p>	<p>842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020</p>

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
	<i>hoạt động khác</i>				82/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
9	Cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	Thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	1.400.000 đồng/ hồ sơ (báo cáo)	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					của Chính phủ - Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
10	Gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất quy mô vừa và nhỏ	Thời hạn 16 (mười sáu) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc đến trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	Phí thẩm định hồ sơ đề nghị gia hạn, điều chỉnh áp dụng mức thu bằng 50% (năm mươi phần trăm) mức thu theo quy định nêu trên.	- Luật Tài nguyên nước ngày 21/6/2012 - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Thông tư số	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	842/QĐ-UBND ngày 03/4/2020

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long		
LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN							
1	Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	Không quy định	- Luật khí tượng thủy văn ngày 23/11/2015 - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
					<i>ngày 15/4/2020 của Chính phủ</i>		
2	<i>Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn</i>	Thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).	Không quy định	- Luật khí tượng thủy văn ngày 23/11/2015 - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ - Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - <i>Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ</i>	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo
3	Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn	Thời hạn (05) năm ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định.	Tổ chức, cá nhân đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (http://dichvucong.vinhlong.gov.vn) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường	Không quy định	- Luật khí tượng thủy văn ngày 23/11/2015 - Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ - Nghị định số	684/QĐ-UBND ngày 29/3/2019	Phụ lục 3 kèm theo

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
			Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).		136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ - Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020 của Chính phủ		

IV. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
Lĩnh vực Tài nguyên khoáng sản		
1	Tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản (đối với trường hợp Giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp trước ngày Nghị định số 203/2013/NĐ-CP có hiệu lực)	Nghị định số 203/2013/NĐ-CP hết hiệu lực thi hành, được thay thế bởi Nghị định 67/2019/NĐ-CP quy định về phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác khoáng sản
Lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm		
2	Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất	Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp
3	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	Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của Bộ Tư pháp

PHỤ LỤC 2**NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 9/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

I. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM**1. Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu²****a) Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu³

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau⁴:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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 công chức, viên chức 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến;

² Quy định tại Điều 42, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

³ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁴ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên đến.

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau⁵:

- + Ghi nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính và Giấy chứng nhận.

- + Chứng nhận nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

- + Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

- + Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- + Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

⁵ Quy định tại Khoản 1 Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

c.1 Thành phần hồ sơ⁶:

- (1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);
- (2) Hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc hợp đồng mua bán tài sản kèm văn bản về bảo lưu quyền sở hữu có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);
- (3) Bản chính Giấy chứng nhận;
- (4) 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).

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ**d) Thời hạn giải quyết⁷**

- 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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận nội dung đăng ký của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai);

- Ghi nội dung đăng ký vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí⁸: 80.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số

⁶ Quy định tại Điều 42, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁷ Quy định tại Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁸ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long

116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC - Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

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

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.

- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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
 Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:
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):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m²
(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 phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
6. Tài liệu kèm theo:	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/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 Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ (Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</p>

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:

2.1. 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, 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.

2.2. 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. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. 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 bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

2. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất)⁹

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký thế chấp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký thế chấp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>), qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu¹⁰

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau¹¹:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối nhận đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ, cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

⁹ Quy định tại Điều 39, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

¹⁰ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

¹¹ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau¹²:

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Ghi nội dung đăng ký thế chấp và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính và Giấy chứng nhận.

+ Chứng nhận nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu: Sáng từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút (Trừ các ngày nghỉ theo quy định nhà nước).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ¹³:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

(2) 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 hoặc 01 bản sao có chứng thực);

¹² Quy định tại Khoản 1 Điều 48, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

¹³ Quy định tại Điều 12, Thông tư số 07/2019/TT-BTP, Điều 39 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP.

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 vẫn có giá trị pháp lý (01 bản chính);

(4) Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì nộp thêm các giấy tờ sau:

- 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình (01 bản sao không có chứng thực);

- 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản sao không có chứng thực);

(5) Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(6) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm:

+ 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).

* Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp các giấy tờ theo quy định trên (Khoản 1, 2, 4, 5 và 6 Điều 39 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP).

(7) Trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà người sử dụng đất

đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thì hồ sơ đăng ký thế chấp phải có giấy tờ chứng minh (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu) chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần¹⁴.

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết¹⁵

- 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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh 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 có ghi nội dung thế chấp đối với trường hợp hồ sơ có giấy chứng nhận.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí¹⁶: 80.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

¹⁴ Quy định tại Khoản 6 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

¹⁵ Quy định tại Điều 16 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

¹⁶ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC - Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

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

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.

- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017, quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai; có hiệu lực-từ ngày 05/12/2017.

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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
 Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:
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):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m²
(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 phí đăng ký

6. Tài liệu kèm theo:

7. Phương thức nhận kết quả Nhận trực tiếp

đăng ký:

Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/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 Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ</p> <p><i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i></p>

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:

2.1. 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, 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.

2.2. 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. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.

3.2. 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 bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

3. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai¹⁷

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký thế chấp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký thế chấp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu¹⁸

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau¹⁹:

+ 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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 công chức, viên chức 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

¹⁷ Quy định tại Điều 40, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

¹⁸ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

¹⁹ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- + Ghi nội dung đăng ký thế chấp và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính và Giấy chứng nhận.

- + Chứng nhận nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

- + Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

- + Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- + Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ²⁰:

c.1.1 Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai xây dựng trong dự án của chủ đầu tư, hồ sơ gồm:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

²⁰ Quy định tại Điều 40, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

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

(3) 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(4) Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư (01 bản chính);

(5) 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

(6) Một trong các loại Bản vẽ thiết kế theo quy định của pháp luật về xây dựng thể hiện được mặt bằng công trình của dự án hoặc mặt bằng của công trình xây dựng trong dự án đó đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở (01 bản sao không có chứng thực).

c.1.2 Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, hồ sơ gồm:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

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

(3) 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(4) 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 sao có chứng thực).

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 sao có chứng thực);

c.1.3 Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với nhà ở hình thành trong tương lai hoặc đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của cá nhân, pháp nhân, hộ gia đình xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, hồ sơ gồm:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

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

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 vẫn có giá trị pháp lý (01 bản chính);

(4) 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(5) Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký biện pháp bảo đảm:

- 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).

(5) Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực (01 bản sao không có chứng thực);

c.1.4 Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

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

(3) Đối với trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì ngoài các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, người yêu cầu đăng ký phải nộp các giấy tờ sau đây:

- 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình (01 bản sao không có chứng thực);

- 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản sao không có chứng thực);

(4) Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(5) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau đây:

- 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);

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định sau:²¹

²¹ Quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

Trường hợp cá nhân, hộ gia đình là đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định của pháp luật về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn, thì người yêu cầu đăng ký nộp một trong các loại giấy tờ sau đây để làm căn cứ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí:

+ 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).

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết²²

- 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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh 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 có ghi nội dung thế chấp đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí²³: 80.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số

²² Quy định tại Điều 16 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

²³ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long

116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC - Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

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

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.

- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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
 Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:
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):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m²
(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 phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
6. Tài liệu kèm theo:	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp	
đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)	
.....	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/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 Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ</p> <p><i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i></p>

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:

- 2.1. 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, 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.
- 2.2. 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. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.
- 3.2. 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 bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

4. Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận²⁴

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký thế chấp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký thế chấp nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu²⁵

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau²⁶:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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 công chức, viên chức 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến;

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

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

²⁴ Quy định tại Điều 41, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

²⁵ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

²⁶ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp tài sản không đủ điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định của pháp luật đất đai thì Văn phòng đăng ký đất đai không thực hiện việc đăng ký thế chấp, thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu đăng ký.

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký, tài sản đủ điều kiện chứng nhận quyền sở hữu theo quy định của pháp luật đất đai thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:²⁷

- + Thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai hoặc chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan tài nguyên và môi trường ký, cấp mới Giấy chứng nhận cho tài sản đã hình thành;

- + Sau khi Giấy chứng nhận được xác nhận thay đổi hoặc được cấp mới theo quy định thì ghi nội dung đăng ký thế chấp và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính, Giấy chứng nhận; ghi nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

- + Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Trường hợp quyền sử dụng đất đã được đăng ký thế chấp trước khi tài sản gắn liền với đất được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất khi thực hiện việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản trên Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

- + Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- + Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc

²⁷ Quy định tại Điều 15, Thông tư 07/2019/TT-BTP

đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ²⁸:

c.1.1 Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);

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

(3) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 vẫn có giá trị pháp lý (01 bản chính);

(4) 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(5) Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm:

- 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).

(6) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

(7) Trường hợp thuê, thuê lại đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm và người sử dụng đất thuê, thuê lại đã trả tiền thuê đất một lần trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà người sử dụng đất đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thì hồ sơ đăng ký thế chấp phải có giấy tờ chứng minh (01 bản chính hoặc 01 bản chụp

²⁸ Quy định tại Điều 41, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu) chủ đầu tư đã nộp vào ngân sách số tiền thuê đất mà bên thuê, thuê lại đất đã trả một lần²⁹.

c.1.2 Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- (1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);
- (3) 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 sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);
- (4) Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm:
 - 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).
- (5) Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

c.1.3 Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà bên thế chấp không đồng thời là người sử dụng đất, hồ sơ gồm:

- (1) Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp theo mẫu số 01/ĐKTC (01 bản chính);
- (2) Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);
- (3) Đối với trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở, thì ngoài các giấy tờ quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, người yêu cầu đăng ký phải nộp các giấy tờ sau đây:
 - 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng công trình của dự án trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp dự án xây dựng công trình (01 bản sao không có chứng thực);
 - 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 sao không có chứng thực), trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực; một trong các loại Bản vẽ thiết kế thể hiện được mặt bằng của tài sản gắn liền với đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác (01 bản sao không có chứng thực);

²⁹ Quy định tại Khoản 6 Điều 7 Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT

(4) Văn bản thỏa thuận có công chứng, chứng thực giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất về việc tạo lập tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất không đồng thời là chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

(5) Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau đây:

- 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);

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định sau:³⁰

Trường hợp cá nhân, hộ gia đình là đối tượng không phải nộp phí khi thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định của pháp luật về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn, thì người yêu cầu đăng ký nộp một trong các loại giấy tờ sau đây để làm căn cứ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp phí:

+ 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).

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết³¹

- 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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai);

³⁰ Quy định tại Khoản 1 Điều 12 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

³¹ Quy định tại Điều 16 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có ghi nội dung thế chấp đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí³²: 80.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01/ĐKTC - Phiếu yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

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

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.

- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017, quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số

³² Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

ngụ định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai; có hiệu lực-từ ngày 05/12/2017.

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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
 Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:
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):

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng đất:

3.1.2. Địa chỉ thửa đất:

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:m²
(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 phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
6. Tài liệu kèm theo:	
.....	
7. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp	
đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)	
.....	
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/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 Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ</p> <p><i>(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</i></p>

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:

- 2.1. 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, 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.
- 2.2. 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. Trường hợp tài sản thế chấp không bao gồm quyền sử dụng đất thì không kê khai nội dung về quyền sử dụng đất tại điểm 3.1.
- 3.2. 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 bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện:

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

4.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

5. Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký³³

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu³⁴

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau³⁵:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối nhận đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tiếp thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm trong trường hợp hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

³³ Quy định tại Điều 43 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

³⁴ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

³⁵ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau ³⁶:

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- + Ghi nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính và Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Ghi nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

- + Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

- + Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

- + Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ ³⁷:

c.1.1 Hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất hoặc quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc tài sản gắn liền với đất đã đăng ký gồm:

³⁶ Quy định tại Khoản 1 Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

³⁷ Quy định tại Điều 43 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP và Quyết định 1183/QĐ-BTP, ngày 20/5/2020

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTC-SCSS (01 bản chính);

(2) Hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp (trừ trường hợp đăng ký thay đổi đối với tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai đã hình thành quy định tại khoản 4 Điều 18 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP) hoặc hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng mua bán tài sản có điều khoản bảo lưu quyền sở hữu hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản về bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo thỏa thuận của các bên (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) hoặc văn bản khác chứng minh nội dung thay đổi (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) trong trường hợp thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

Trường hợp thay đổi bên thế chấp, bên nhận thế chấp do tổ chức lại pháp nhân, mua, bán nợ hoặc chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ dân sự khác theo quy định của pháp luật thì khi thực hiện đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp quyết định, văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức lại pháp nhân, hợp đồng hoặc văn bản khác chứng minh cho việc mua, bán nợ, chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ theo hình thức được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 43 của nghị định số 102/2017/NĐ-CP để thay thế cho hợp đồng sửa đổi, bổ sung hợp đồng thế chấp.

(3) Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (01 bản chính);

(4) 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).

(5) Trường hợp đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký 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 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).

(6) Trường hợp trong nhiều hợp đồng thế chấp có cùng một bên nhận thế chấp mà có sự thay đổi thông tin của nhận bên thế chấp hoặc thay đổi bên nhận thế chấp do tổ chức lại pháp nhân, mua, bán nợ hoặc chuyển giao quyền yêu cầu, chuyển giao nghĩa vụ dân sự khác theo quy định của pháp luật thì cùng các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 43 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP, người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bản Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký để đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó.

c.1.2 Trường hợp đã đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận

đã cấp, thì việc thực hiện đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký được thực hiện đồng thời với thủ tục chỉnh lý biến động đất đai (thay đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận).

Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên bảo đảm trong trường hợp thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc tên của bên nhận bảo đảm trong trường hợp mua bán tài sản có bảo lưu quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm. Trong trường hợp này, người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết ³⁸

- 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 thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh 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 có ghi nội dung đăng ký.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí³⁹: 60.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số

³⁸ Quy định tại Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

³⁹ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02/ĐKTC-SCSS - Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019).

- Mẫu số 08/DMHĐTC - Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm đã đăng ký, nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây ⁴⁰:

(1). Rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm theo thỏa thuận của bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm; thay đổi tên hoặc thay đổi bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm do tổ chức lại doanh nghiệp;

(2). Rút bớt tài sản bảo đảm;

(3). Bổ sung tài sản bảo đảm mà các bên không ký kết hợp đồng bảo đảm mới;

(4). Tài sản bảo đảm là tài sản hình thành trong tương lai đã hình thành, trừ trường hợp tài sản bảo đảm hình thành trong tương lai là hàng hóa luân chuyển trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc tài sản bảo đảm hình thành trong tương lai là phương tiện giao thông cơ giới đã kê khai số khung khi đăng ký biện pháp bảo đảm.

Trường hợp tài sản bảo đảm là tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai (bao gồm cả nhà ở hình thành trong tương lai) đã hình thành, thì thủ tục đăng ký thay đổi được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

(5). Yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đã kê khai trong phiếu yêu cầu đăng ký;

(6). Bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm mà trong hợp đồng bảo đảm ban đầu các bên không có thỏa thuận về việc cầm cố, thế chấp tài sản để bảo đảm cho các nghĩa vụ phát sinh trong tương lai.

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

⁴⁰ Quy định tại Điều 18 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.
- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017, quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai; có hiệu lực-từ ngày 05/12/2017.
- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.
- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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:;

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):

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. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:
<input type="checkbox"/> Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký:
.....
.....
<input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:
.....
.....
<input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký
.....
.....
.....
4. Hợp đồng thế chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm
5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký <input type="checkbox"/>
6. Tài liệu kèm theo:
.....
.....
7. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)
.....
.....
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI DIỆN
CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ CHẤP/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 thay đổi, sửa chữa sai sót đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ (Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</p>

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 người yêu cầu đăng ký:

Tại Mục 1: 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), 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. Mô tả về tài sản thế chấp đã đăng ký:

- 3.1. Tại Mục 2: Kê khai đầy đủ thông tin về tài sản thế chấp đúng với thông tin đã đăng ký
- 3.3. 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. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

- 4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

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

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thế chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thế chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
A	B	C	D	Đ	E

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

6. Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký⁽⁴¹⁾

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong Trường hợp người yêu cầu đăng ký phát hiện trong phiếu yêu cầu đăng ký hoặc Giấy chứng nhận có sai sót về nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký, thì nộp 01 bộ hồ sơ sửa chữa sai sót theo quy định pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁽⁴²⁾

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau⁴³:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp trực tiếp thì sau khi nhận hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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 công chức, viên chức 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau⁴⁴:

⁴¹ Quy định tại Điều 44, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁴² Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁴³ Quy định tại Điều 14, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁴⁴ Quy định tại Khoản 3 Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Trường hợp cơ quan đăng ký phát hiện trong sổ đăng ký, Giấy chứng nhận, phiếu yêu cầu đăng ký có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình, thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

+ Chính lý thông tin sai sót về nội dung đăng ký;

+ Gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên phiếu yêu cầu đăng ký.

- Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký, thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Đính chính thông tin sai sót trên Giấy chứng nhận và sổ đăng ký;

+ Chứng nhận việc sửa chữa sai sót vào phiếu yêu cầu sửa chữa sai sót;

+ Trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ⁴⁵:

- Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTC-SCSS (01 bản chính);

- Phiếu yêu cầu đăng ký đã chứng nhận có sai sót (01 bản chính);

- Bản chính Giấy chứng nhận trong trường hợp nội dung chứng nhận có sai sót;

- 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).

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết⁴⁶

⁴⁵ Điều 44, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Trong 01 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ;
- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) 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 cơ quan đăng ký phát hiện có sai sót trong hồ sơ địa chính do lỗi của mình hoặc đính chính thông tin sai sót về nội dung đăng ký và Phiếu 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.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu Giấy chứng nhận có sai sót.

h) Lệ phí:

Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02/ĐKTC-SCSS - Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) 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.
- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;
- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.
- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

⁴⁶ Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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: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. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót: <input type="checkbox"/> Thay đổi nội dung thể chấp đã đăng ký: <input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký: <input type="checkbox"/> Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký
4. Hợp đồng thể chấp: số (nếu có), ký kết ngày tháng năm
5. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký <input type="checkbox"/>
6. Tài liệu kèm theo:
7. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp đăng ký: <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)
<i>Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 THỂ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN
CỦA BÊN THỂ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THỂ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN NHẬN THỂ CHẤP/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 thay đổi, sửa chữa sai sót đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm
<p>....., ngày tháng năm</p> <p>THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ (Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)</p>

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 người yêu cầu đăng ký:

Tại Mục 1: 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), 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. Mô tả về tài sản thế chấp đã đăng ký:

- 3.1. Tại Mục 2: Kê khai đầy đủ thông tin về tài sản thế chấp đúng với thông tin đã đăng ký
- 3.3. 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. Mục bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

- 4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

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

7. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất⁽⁴⁷⁾

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁽⁴⁸⁾

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau⁴⁹:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối nhận hồ sơ đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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 công chức, viên chức 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau⁵⁰:

⁽⁴⁷⁾ Quy định tại Điều 45, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

⁽⁴⁸⁾ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁴⁹ Quy định tại Khoản 2 Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- + Ghi nội dung đăng ký văn bản thông báo vào Sổ địa chính.
- + Chứng nhận nội dung đăng ký vào phiếu yêu cầu đăng ký.
- + Thông báo bằng văn bản về việc xử lý tài sản thế chấp cho các bên cùng nhận thế chấp đã đăng ký trong trường hợp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ.
- + Chuyển kết quả đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại cho người yêu cầu đăng ký

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ⁵¹:

(1) Phiếu yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 03/ĐKVB (bản chính);

(2) 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);

⁵⁰ Quy định tại Khoản 2 Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁵¹ Quy định tại Điều 45, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

(3) 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);

(4) 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).

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết⁵²

- Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai)

h) Lệ phí:

- Mức thu phí⁵³: 70.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số

⁵² Quy định tại Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁵³ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long

116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) 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)

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

l) 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.

- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;

- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.

- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.

- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

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:

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):

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 dịch vụ bưu chính công ích (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:

.....

.....

Chứng 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.

8. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở⁵⁴

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có yêu cầu 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 thì người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁽⁵⁵⁾

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau⁵⁶:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối nhận đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến thì sau khi nhận được hồ sơ, công chức, viên chức 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến.

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau⁵⁷:

⁵⁴ Quy định tại Điều 46, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ

⁵⁵ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁵⁶ Quy định tại Điều 14, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ

- Ghi chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai (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); ghi chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký thế chấp vào Sổ địa chính, Giấy chứng nhận đã cấp (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 hình thành);

- Ghi chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký thế chấp vào phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp;

- Gửi bản sao phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp thể hiện nội dung chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo quy định và văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có cho Trung tâm Đăng ký để thực hiện xóa đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở;

- Trả lại Giấy chứng nhận, Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp đã thể hiện nội dung chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo quy định cho người yêu cầu đăng ký.

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

⁵⁷ Quy định tại Điều 49, Nghị định số 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ⁵⁸:

c.1.1 Khi có yêu cầu 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, thì người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ sau đây:

- Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK (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 văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có (01 bản chính 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 thế chấp là người được ủy quyền (01 bản chính hoặc 01 bản chụp đồng thời xuất trình bản chính để đối chiếu);

c.1.2 Khi có yêu cầu 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), thì người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ sau đây:

- Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK (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 văn bản chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm và văn bản chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do cơ quan đăng ký thế chấp quyền tài sản cấp, nếu có (01 bản chính 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 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 thế chấp nhà ở có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực);
- Giấy chứng nhận (đã có chứng nhận quyền sở hữu nhà ở).

c.1.3 Trường hợp đã đăng ký 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 mà có yêu cầu chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất do tài sản đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu thì việc chuyển tiếp đăng ký được thực hiện như việc chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở theo quy định tại Điều 46, Điều 49 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP và Điều này.

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết⁵⁹

- Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

⁵⁸ Quy định tại Điều 46 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP của Chính phủ

⁵⁹ Quy định tại Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc Chi nhánh 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.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí ⁶⁰: 60.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 05/CTĐK - Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp (ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

⁶⁰ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Luật Nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015.
- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;
- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.
- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.
- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>....., ngày ... tháng ... năm</p> <p>PHIẾU YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP ĐĂNG KÝ THẺ CHẤP</p> <p>(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p>Kính gửi:</p> <p>.....</p>	<p>PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số Số thứ tự</p> <p>Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
--	---

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẺ CHẤP	
<p>Người yêu cầu đăng ký: <input type="checkbox"/> Bên thẻ chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thẻ chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thẻ chấp, bên nhận thẻ chấp <input type="checkbox"/> Quản tài viên</p>	
<p>1. Bên thẻ chấp</p> <p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)</p> <p>.....</p> <p>1.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>.....</p> <p>1.3. Số điện thoại (nếu có): Fax (nếu có):</p> <p>Địa chỉ thư điện tử (nếu có):</p> <p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:</p> <p>Số:</p> <p>.....</p> <p>Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm</p> <p>.....</p> <p>2. Bên nhận thẻ chấp</p> <p>2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (viết chữ IN HOA)</p> <p>.....</p> <p>2.2. Địa chỉ liên hệ:</p>	

.....

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

Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:

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

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/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 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. 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, 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. 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 người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

Trường hợp người yêu cầu chuyển tiếp đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào Phiếu yêu cầu.

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 Phiếu yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

9. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất⁶¹

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁶²

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thực hiện các công việc sau⁶³:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký 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, công chức, viên chức tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận cấp cho người yêu cầu đăng ký Giấy 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).

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thể chấp được nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến 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, công chức, viên chức 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 dịch vụ bưu chính công ích có bảo đảm hoặc gửi qua thư điện tử trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến;

- Trường hợp hồ sơ đăng ký hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận vào Sổ tiếp nhận và trả kết quả.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ ngày Văn phòng đăng ký đất đai nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyên đến.

Bước 3: Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau⁶⁴:

⁶¹ Quy định tại Điều 47, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁶² Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁶³ Quy định tại Điều 14, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

⁶⁴ Quy định tại Điều 48, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 07/2019/TT-BTP thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp không có căn cứ từ chối đăng ký thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Ghi nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký theo đúng thứ tự tiếp nhận hồ sơ vào Sổ địa chính và Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

+ Chứng nhận nội dung đăng ký và thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) tại Mục “Chứng nhận của cơ quan đăng ký” vào Phiếu yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lại hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký

Bước 4: Người yêu cầu đăng ký nhận kết quả theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua bưu điện, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích). Trường hợp thực hiện trực tuyến thì người nộp phải mang theo các hồ sơ bản chính để nộp cho người được phân công trả kết quả.

Trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ và nhận kết quả đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đăng ký, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm gửi kết quả đăng ký cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1 Thành phần hồ sơ⁶⁵:

- Phiếu yêu cầu xóa đăng ký theo Mẫu số 04/XĐK (bản chính);

- Văn bản đồng ý xóa đăng ký biện pháp bảo đảm của bên nhận bảo đảm hoặc văn bản xác nhận giải chấp của bên nhận bảo đảm trong trường hợp phiếu yêu cầu xóa đăng ký chỉ có chữ ký của bên bảo đảm (01 bản chính hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu);

- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (bản chính);

⁶⁵ Quy định tại Điều 47, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- 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 xóa đăng ký biện pháp 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).

** Trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm i khoản 1 Điều 21 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP (cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại đã kê biên, xử lý xong tài sản bảo đảm), hồ sơ gồm:*

- Phiếu yêu cầu xóa đăng ký theo Mẫu số 04/XĐK (bản chính);

- Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký biện pháp bảo đảm mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận (bản chính);

- 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 xóa đăng ký biện pháp 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 thì người yêu cầu đăng ký không phải nộp các loại giấy tờ đó.

- Văn bản xác nhận kết quả xử lý tài sản bảo đảm của cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại (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 xóa đăng ký theo quy định tại các điểm d, đ và e khoản i Điều 21 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP thì tùy từng trường hợp cụ thể, người yêu cầu đăng ký nộp các loại giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 47 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP và một trong các giấy tờ sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao không có chứng thực kèm bản chính để đối chiếu) để thay thế cho giấy tờ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 47 của Nghị định số 102/2017/NĐ-CP:*

- Văn bản giải chấp; văn bản thanh lý hợp đồng thế chấp; hợp đồng mua bán tài sản đấu giá được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc văn bản khác chứng minh việc xử lý xong toàn bộ tài sản thế chấp;

- Căn cứ chứng minh việc tài sản bị tiêu hủy, bị tổn thất toàn bộ hoặc quyết định phá dỡ, tịch thu tài sản có hiệu lực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Bản án, quyết định của Tòa án, quyết định của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật về việc hủy bỏ biện pháp thế chấp, tuyên bố hợp đồng thế chấp vô hiệu.

c.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết ⁶⁶

⁶⁶ Quy định tại Điều 16, Nghị định 102/2017/NĐ-CP

- Giải quyết hồ sơ đăng ký trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký ngay trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.

- Trường hợp nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận Một cửa cấp xã thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày 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 chuyên đến.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phiếu 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.

h) Lệ phí:

- Mức thu phí ⁶⁷: 20.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng miễn thu phí:

+ Các cá nhân, hộ gia đình vay vốn tại tổ chức tín dụng thuộc một trong các lĩnh vực cho vay Phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4 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 và Khoản 3, 4 Điều 1 Nghị định số 116/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 55/2015/NĐ-CP.

+ Yêu cầu sửa chữa sai sót về nội dung đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng do lỗi của cán bộ đăng ký.

+ Thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, yêu cầu thay đổi nội dung đã thông báo việc kê biên tài sản thi hành án, xóa thông báo việc kê biên của Chấp hành viên theo quy định của pháp luật thi hành án.

+ Thay đổi thông tin của tổ chức, cá nhân sau khi được cấp mã số sử dụng cơ sở dữ liệu về giao dịch bảo đảm.

+ Chấp hành viên yêu cầu cung cấp thông tin về tài sản kê biên.

+ Điều tra viên, Kiểm sát viên và Thẩm phán yêu cầu cung cấp thông tin Phục vụ cho hoạt động tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04/XĐK - Phiếu yêu cầu xóa đăng ký thế chấp ban hành kèm theo Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019)

⁶⁷ Quy định tại điểm d, khoản 10, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

(1) Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ xóa đăng ký biện pháp bảo đảm khi có một trong các căn cứ sau đây⁶⁸:

- a) Chấm dứt nghĩa vụ được bảo đảm;
- b) Hủy bỏ hoặc thay thế biện pháp bảo đảm đã đăng ký bằng biện pháp bảo đảm khác;
- c) Thay thế toàn bộ tài sản bảo đảm bằng tài sản khác;
- d) Xử lý xong toàn bộ tài sản bảo đảm;
- đ) Tài sản bảo đảm bị tiêu hủy, bị tổn thất toàn bộ; tài sản gắn liền với đất là tài sản bảo đảm bị phá dỡ, bị tịch thu theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- e) Có bản án, quyết định của Tòa án hoặc quyết định của Trọng tài đã có hiệu lực pháp luật về việc hủy bỏ biện pháp bảo đảm, tuyên bố biện pháp bảo đảm vô hiệu;
- g) Đơn phương chấm dứt biện pháp bảo đảm hoặc tuyên bố chấm dứt biện pháp bảo đảm trong các trường hợp khác theo quy định của pháp luật;
- h) Xóa đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở trong trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo quy định của pháp luật;
- i) Cơ quan thi hành án dân sự hoặc Văn phòng thừa phát lại đã kê biên, xử lý xong tài sản bảo đảm;
- k) Theo thỏa thuận của các bên.

(2). Trường hợp một tài sản được dùng để bảo đảm thực hiện nhiều nghĩa vụ, thì khi yêu cầu đăng ký biện pháp bảo đảm tiếp theo, người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký đối với biện pháp bảo đảm đã đăng ký trước đó.

l) 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.
- Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu từ ngày 01/01/2017;
- Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 15/10/2017.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều 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.
- 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 của Luật Đất đai; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25/11/2019 của 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 từ ngày 10/01/2020.
- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, có hiệu lực từ ngày 17/7/2020.

⁶⁸ Quy định tại Điều 21 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p>....., ngày ... tháng ... năm</p> <p>PHIẾU YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ</p> <p>(Ban hành kèm theo Thông tư số 07 ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp)</p> <p>Kính gửi:</p> <p>.....</p>	<p>PHÂN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN</p> <p>Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số Số thứ tự</p> <p>Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)</p>
--	--

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ		
<p>1. Người yêu cầu xóa đăng ký:</p>	<p><input type="checkbox"/> Bên thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp</p>	<p><input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp</p> <p><input type="checkbox"/> Quản tài viên</p> <p><input type="checkbox"/> Người mua tài sản thi hành án</p> <p><input type="checkbox"/> Tổ chức thi hành án dân sự</p>
<p>1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: <i>(viết chữ IN HOA)</i></p> <p>.....</p>		
<p>1.2. Địa chỉ liên hệ:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<p>1.3. Số điện thoại <i>(nếu có)</i>: Fax <i>(nếu có)</i>:</p>		
<p>Địa chỉ thư điện tử <i>(nếu có)</i>:</p>		
<p>1.4. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:</p> <p>Số:</p> <p>Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm</p> <p>.....</p>		
<p>2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:</p> <p>2.1. Quyền sử dụng đất</p> <p>2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số <i>(nếu có)</i>:</p>		

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: 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: 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. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký <input type="checkbox"/>	
5. Tài liệu kèm theo:	
.....	
6. Phương thức nhận kết quả <input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp	
đăng ký:	
<input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (ghi rõ địa chỉ)	
.....	
.....	
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên Phiếu yêu cầu 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 ĐẠI
DIỆN CỦA BÊN THẾ CHẤP)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI
ĐẠI DIỆN CỦA BÊN NHẬN THẾ
CHẤP/QUẢN TÀI VIÊN/NGƯỜI MUA
TÀI SẢN THI HÀNH ÁN/CƠ QUAN THI
HÀNH ÁN DÂN SỰ/VĂN PHÒNG THỪA
PHÁT LẠI)**
(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 xóa đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại Phiếu yêu cầu 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 xóa đăng ký:

- 2.1. Người yêu cầu xóa đăng ký biện pháp thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 06 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 xóa đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công 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 thế chấp đã đăng ký:

- 3.1. Kê khai các thông tin về tài sản thế chấp đúng như nội dung đã đăng ký.
- 3.2. Trường hợp trong Mẫu số 04/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng Mẫu số 07/BSTS.

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

- 4.1. Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân thì ký, ghi rõ họ tên của người đại diện;

Trường hợp người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp là pháp nhân thì ký, ghi rõ họ tên, chức vụ của người đại diện hợp pháp của pháp nhân và đóng dấu của pháp nhân là đại diện.

- 4.2. Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu vào phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.

4.3. Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản thi hành án; Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại đã kê biên và xử lý tài sản xong thế chấp thì người mua tài sản thi hành án, Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng thừa phát lại phải ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có) vào phiếu yêu cầu tại phần chữ ký, con dấu của bên nhận thế chấp; đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.

II. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

- Đối với trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ biết.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ một lần)

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long bàn giao kết quả.

Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ⁽⁶⁹⁾**c.1. Thành phần hồ sơ:⁽¹⁾**

- Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên;

+ Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;^(*)

+ Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.

- Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:

+ Bản chính Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bằng, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo;

+ Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 Phụ lục kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ;^(*)

+ Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc.

c.2. Số lượng hồ sơ: hai (02) bộ hồ sơ bản chính.**d) Thời hạn giải quyết:**

Thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp phép: Thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì trình cơ quan có thẩm quyền cấp phép. Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do.

⁽⁶⁹⁾ Theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15; Điểm b Khoản 1 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ. ^(*) sửa đổi, bổ sung quy định tại Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020. ^(**), ^(***) sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15/4/2020.

- Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

h) Phí, lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính ⁽⁷⁰⁾:

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. ^(**)

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. ^(***)

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. ^(**)

⁽⁷⁰⁾ Theo quy định tại Điều 9, Điều 10 và 11 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ. ^(**)Theo khoản 6 Điều 1 Nghị định số 48/2020/NĐ-CP.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. (***)

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn ngày 23/11/ 2015, có hiệu lực từ ngày 01/7/2016

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khí tượng thủy văn, có hiệu lực từ ngày 01/7/ 2016.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, có hiệu lực từ ngày 01/6/2020.

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

(Sửa đổi theo quy định tại Mẫu số 05 của Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2020.)

<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT <u>NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p style="text-align: center;">GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN</p> <p style="text-align: center;">Số..... NĂM.....</p>	<p>Không cho mượn, cho thuê, chuyển nhượng; Chỉ hoạt động theo nội dung giấy phép được cấp.</p>
--	---

(trang 1)

(trang 2)

<p style="text-align: center;">NỘI DUNG GIẤY PHÉP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép' 2. Phạm vi hoạt động dự báo, cảnh báo' 3. Loại hoạt động dự báo, cảnh báo được cấp phép:... 4. Đối tượng cung cấp thông tin dự báo, cảnh báo:... 5. Thời hạn của giấy phép:... <p style="text-align: center;">Hà Nội, ngày tháng năm BỘ Trưởng BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM.UBND CHỦ TỊCH</p>	<p>Gia hạn/bổ sung lần thứ nhất:</p> <p style="text-align: center;">Hà Nội, ngày tháng năm BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM.UBND CHỦ TỊCH</p> <p>Gia hạn/bổ sung lần thứ hai: ...</p> <p style="text-align: center;">Hà Nội, ngày tháng năm BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG/ TM.UBND CHỦ TỊCH</p>
--	--

(trang 3)

(trang 4)

Giấy phép được in trên giấy có hoa văn, ở giữa là hình Quốc huy, cỡ giấy A4 gấp

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

....., ngày.... thángnăm.....

BẢN KHAI

Cơ sở vật chất, kỹ thuật; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn và quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo
(Kèm theo đơn đề nghị cấp lần đầu/cấp lại/sửa đổi/bỏ sung/ gia hạn của tổ chức/cá nhân)

1. Cơ sở vật chất, kỹ thuật (Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn):

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị, công nghệ	Cấu hình	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú

2. Thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo

3. Quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

TT	Tên quy trình	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

Kèm theo bản sao văn bản quy trình

4. Quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo

TT	Tên quy trình	Số, ký hiệu văn bản	Ngày, tháng văn bản	Người ký văn bản	Ghi chú

Kèm theo bản sao văn bản quy trình.

Cam kết xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về toàn bộ nội dung đã kê khai này của tổ chức/cá nhân./.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN XIN PHÉP
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu của tổ chức)

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

- Đối với trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ biết.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định, thẩm tra, khảo sát, đánh giá, kết luận, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện. Trường hợp không đủ điều kiện sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do.

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức, viên chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ

đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ⁽⁷¹⁾:

c.1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP;

- Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 3 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP;

- Bản sao chứng thực giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp.

c.2. Số lượng hồ sơ: Hai (02) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp phép: Thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì trình cơ quan có thẩm quyền cấp phép. Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do.

- Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường;

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

h) Phí, lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

⁽⁷¹⁾ Theo quy định tại Khoản 3 Điều 15 và Điểm b Khoản 1 và Khoản 3 Điều 16 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP, ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

- Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

- Bản sao chứng thực giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: *(theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ).*

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn giấy phép hoạt động dự báo cảnh báo khí tượng thủy văn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất là 30 ngày.

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. (***)

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn. (***)

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: Trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo. (**)

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn ngày 23/11/ 2015, có hiệu lực từ ngày 01/7/ 2016

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khí tượng thủy văn, có hiệu lực từ ngày 01/7/ 2016.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn, có hiệu lực từ ngày 01/6/2020.

Tên tổ chức, cá nhân được
cấp giấy phép hoạt động dự
báo, cảnh báo khí tượng
thủy văn

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

Số: /BC

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG DỰ BÁO, CẢNH BÁO KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

Năm/ từ năm đến năm....

1. Tên tổ chức, cá nhân:
2. Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn số:
3. Các hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã thực hiện:

TT	Tên các hoạt động	Chủ đầu tư	Giá trị đã thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung báo cáo này./.

Người đứng đầu tổ chức/cá nhân xin phép
(Ký tên/đóng dấu)

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (<http://dichvucong.vinhlong.gov.vn>) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long).

- Đối với trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ biết.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, thẩm định, thẩm tra cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện trong thời hạn là (năm) 05 ngày. Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì đơn vị tiếp nhận trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết lý do. (theo Khoản 3 Điều 18 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP)

Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức, viên chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận;

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ (theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 15 và Điểm b Khoản 1 và Khoản 3 Điều 16, Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ):

- **Thành phần hồ sơ:**

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.

- **Số lượng hồ sơ:** hai (02) bộ hồ sơ bản chính.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- **Thẩm định hồ sơ đề nghị cấp phép:** Thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì trình cơ quan có thẩm quyền cấp phép. Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và thông báo rõ lý do.

- **Trả kết quả giải quyết hồ sơ cấp phép:** Trong thời hạn hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy phép của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép để thực hiện nghĩa vụ tài chính và nhận giấy phép.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Vĩnh Long.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 05 (kèm theo Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ) hoặc văn bản từ chối cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn cho tổ chức, cá nhân.

h) Phí, lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

(1) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(2) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân

- Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

- Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

(3) Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

+ Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật về dân sự.

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Có đội ngũ nhân lực tối thiểu 01 (một) người tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

- Điều kiện hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn của cá nhân nước ngoài tại Việt Nam

+ Có cơ sở vật chất, kỹ thuật tối thiểu đáp ứng yêu cầu dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn gồm: trang thiết bị, hệ thống tính toán, thu nhận, xử lý thông tin, dữ liệu khí tượng thủy văn; thông tin, dữ liệu phục vụ dự báo, cảnh báo; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo để các sản phẩm dự báo đủ độ tin cậy; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo.

+ Tốt nghiệp đại học trở lên chuyên ngành khí tượng thủy văn và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn.

+ Được phép hoạt động, cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

+ Có nhân lực thông thạo tiếng Việt hoặc có phiên dịch phù hợp.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khí tượng thủy văn ngày 23/11/ 2015.

- Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khí tượng thủy văn.

- Nghị định số 48/2020/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 38/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khí tượng thủy văn.

PHỤ LỤC 3**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

I. LĨNH VỰC GIAO DỊCH BẢO ĐẢM**1. Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

2. Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau: + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

3. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

4. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

5. Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu	Văn phòng	0,5 ngày

	cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau + Ghi nội dung đăng ký thể chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký. + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa.	Đăng ký Đất đai	
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

6. Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau: + Ghi nội dung đăng ký thể chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau: + Ghi nội dung đăng ký thể chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

8. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

9. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) hồ sơ chuyển đến bộ phận chuyên môn để xử lý	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ yêu cầu đăng ký và thực hiện các công việc sau: + Ghi nội dung đăng ký thế chấp vào Sổ Địa chính; Giấy chứng nhận; Đơn yêu cầu đăng ký + Trình lãnh đạo phòng xem xét, nếu đạt yêu cầu thì trình lãnh đạo VPĐKĐĐ xem xét, phê duyệt, nếu chưa đạt yêu cầu, chuyển trả lại cho viên chức bổ sung, chỉnh sửa	Văn phòng Đăng ký Đất đai	0,5 ngày
Bước 3	Nhận kết quả từ VPĐKĐĐ để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			1 ngày

II. LĨNH VỰC KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN

1. Cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng TNKS-TNN-KTTV tiếp nhận kiểm tra, xử lý hồ sơ chuyển kết	Sở Tài nguyên và Môi trường	4 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày làm việc)
	quả lên lãnh đạo Phòng		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TNKS-TNN-KTTV tiếp nhận hồ sơ đã xử lý, kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt hồ sơ trình UBND xem xét		3 ngày
Bước 5	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ và giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế - Ngoại vụ		0,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Ngoại vụ xử lý hồ sơ		3 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Ngoại vụ kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Ủy ban nhân dân tỉnh	1 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		0,5 ngày
Bước 9	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Kinh tế - Ngoại vụ và trả kết quả		0,5 ngày
Bước 10	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết:		15 ngày

2. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày làm việc)
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng TNKS-TNN-KTTV tiếp nhận kiểm tra, xử lý hồ sơ chuyển kết quả lên lãnh đạo Phòng		4 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng TNKS-TNN-KTTV tiếp nhận hồ sơ đã xử lý, kiểm tra và trình Lãnh đạo Sở	Sở Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký duyệt hồ sơ trình UBND xem xét		3 ngày
Bước 5	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ và giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế - Ngoại vụ	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Ngoại vụ xử lý hồ sơ		3 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày làm việc)
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Ngoại vụ kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		1 ngày
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		0,5 ngày
Bước 9	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Kinh tế - Ngoại vụ và trả kết quả		0,5 ngày
Bước 10	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết:		15 ngày

3. Cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian(ngày làm việc)
Bước 1	Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển UBND tỉnh xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ và giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế - Ngoại vụ	Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Ngoại vụ xử lý hồ sơ		2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Ngoại vụ kiểm tra hồ sơ trước khi trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		0,5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh quyết định		0,5 ngày
Bước 6	Phòng Hành chính - Tổ chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Kinh tế - Ngoại vụ và trả kết quả		0,5 ngày
Bước 7	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
	Tổng thời gian giải quyết:		05 ngày