

2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất ⁷⁷

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

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	<p>Hồ sơ được nộp theo một trong các phương thức sau đây:</p> <p>* Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện có bảo đảm đến <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i> trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã;</p> <p>* Nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến:</p> <p>- Người yêu cầu đăng nhập vào cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn hoặc Dịch vụ công tỉnh Đồng Tháp https://dichvucong.dongthap.gov.vn, chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện.</p> <p>- <i>Người yêu cầu thực hiện ghi các thông tin trong Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 02a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP)</i> và chuyển hồ sơ thành file ảnh hoặc pdf để nộp qua hệ thống đăng ký trực tuyến.</p> <p>* <i>Nộp hồ sơ qua thư điện tử (Cách thức nộp hồ sơ đăng ký qua thư điện tử đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất chỉ thực hiện trong trường hợp pháp luật về đất đai có quy định và Bộ Tài nguyên và Môi trường triển khai).</i></p>	<p>- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;</p> <p>- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p>

⁷⁷ Thay theo Quyết định số 2546/QĐ-BTP ngày 26/12/2022 của Bộ Tư pháp (Phần in nghiêng là nội dung thay đổi).

		<p>- Khi đến nhận kết quả tại <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i>, Người yêu cầu mang theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, người yêu cầu nộp lệ phí; xuất trình Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và nộp một số giấy tờ khác cho cơ quan thực hiện đăng ký kiểm tra, lưu hồ sơ; ký vào Phiếu yêu cầu đăng ký.</p>	
<p>Bước 2</p>	<p>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính</p>	<p>Viên chức được phân công tiếp nhận hồ tại <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i> xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua tài khoản DVC hoặc qua điện thoại và email;</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính gửi qua qua tài khoản DVC hoặc qua điện thoại và email;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, hướng dẫn người yêu cầu cách nộp lệ phí và giấy tờ cần đem theo khi nhận kết quả; <i>đồng thời, chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết theo quy trình..</i></p> <p>* Trường hợp nộp hồ sơ tại <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i> thì thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký được tính từ ngày <i>Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</i> nhận hồ sơ do <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i> chuyển đến.</p>	<p>Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trong ngày làm việc (không để quá 02 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>

Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	<p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i>, phòng chuyên môn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</p> <p>A. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện có bảo đảm đến cơ quan, đơn vị.</p> <p>1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thu phí - Tiếp nhận hồ sơ. * Trường hợp yêu cầu kiểm tra, xác minh - <i>Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</i> - <i>Giải quyết hồ sơ (phòng chuyên môn), trong đó:</i> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Chuyên viên:</i> + <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn:</i> + <i>Lãnh đạo cơ quan:</i> + <i>Văn thư:</i> * Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ - <i>Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)</i> - <i>Giải quyết hồ sơ (phòng chuyên môn), trong đó:</i> <ul style="list-style-type: none"> + <i>Chuyên viên:</i> + <i>Lãnh đạo phòng chuyên môn:</i> + <i>Lãnh đạo cơ quan:</i> + <i>Văn thư:</i> 	<p style="text-align: center;">02 giờ</p> <p style="text-align: center;">Trong ngày làm việc</p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 giờ</i></p> <p style="text-align: center;">7,5 giờ</p> <p style="text-align: center;"><i>4,5 giờ</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1,5 giờ</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 giờ</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 giờ</i></p> <p style="text-align: center;">03 ngày làm việc</p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>2,5 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>01 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 ngày</i></p> <p style="text-align: center;"><i>0,5 ngày</i></p>
		B. Nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến:	
		<p>1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thu phí - Tiếp nhận hồ sơ Giấy 	02 giờ
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/phòng chuyên môn Văn phòng đăng ký đất đai), trong đó:	

	<p>a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ không cần xác minh Lãnh đạo phòng xem xét và giao hồ sơ cho viên chức thực hiện; Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận vào Phiếu yêu cầu và trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt; Văn thư đóng dấu và chuyển trả kết quả</p> <p>b. Trường hợp hồ sơ cần xác minh Lãnh đạo phòng xem xét và giao hồ sơ cho viên chức thực hiện; Viên chức thẩm định, chỉnh lý vào Giấy chứng nhận QSD đất và chuyển Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận vào Phiếu yêu cầu và trình Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo Văn phòng xem xét, phê duyệt; Văn thư đóng dấu và chuyển trả kết quả</p>	<p>Trong ngày làm việc 0,5 ngày</p> <p>03 ngày làm việc 2,5 ngày</p>
<p>Bước 4</p>	<p>Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>- Trả kết quả đăng ký tại <i>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã</i>, Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>+ Thông báo cho Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.</p> <p>+ Cá nhân, hộ gia đình, pháp nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Công chức trả kết quả yêu cầu người đến nhận kết quả ký Phiếu yêu cầu đăng ký; ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: Cá nhân nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo thông tin phản hồi (thư điện tử, tin nhắn) của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh hoặc Cổng dịch vụ công Quốc gia, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p>	<p>- Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng).</p>

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ

(I) Hồ sơ đăng ký thay đổi đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP)

(1) Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 02a tại Phụ lục (01 bản chính).

(2) Một trong các loại giấy tờ sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực):

(a) Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này;

(b) Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ;

(c) Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

(3) Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận.

(4) Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.

(II) Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:

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

(ii) Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong

yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

(iii) Trường hợp được miễn nghĩa vụ nộp phí, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn cung cấp một trong giấy tờ, tài liệu sau đây vào trong hồ sơ đăng ký: Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng tín dụng hoặc văn bản khác có thông tin về việc thuộc diện được miễn nghĩa vụ nộp phí đăng ký, thanh toán giá dịch vụ, nghĩa vụ thanh toán khác (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu). Việc nộp giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ thực hiện một lần trong đăng ký cùng một biện pháp bảo đảm (khoản 3 Điều 9 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

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

(v) Trường hợp Công ty quản lý tài sản của các tổ chức tín dụng Việt Nam hoặc chủ thể khác trở thành bên nhận bảo đảm mới mà thuộc diện không phải đăng ký thay đổi bên nhận bảo đảm quy định tại điểm a khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP là người yêu cầu đăng ký thì văn bản có căn cứ hoặc có nội dung về xác định bên nhận bảo đảm mới là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 6 Điều 12 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

(vi) Trường hợp thay đổi bên nhận bảo đảm quy định tại điểm a khoản 1 và khoản 2 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP liên quan đến nhiều biện pháp bảo đảm đã được đăng ký mà có cùng một bên nhận bảo đảm thì người yêu cầu đăng ký nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký thay đổi và 01 Danh mục văn bản được kê khai theo Mẫu số 01đ hoặc Mẫu số 02đ tại Phụ lục tương ứng với biện pháp bảo đảm được đăng ký thay đổi (khoản 3 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

Cơ quan phối hợp: *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.*

2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; *Trường hợp thành phần hồ sơ đăng ký có bản gốc hoặc bản chính Giấy chứng nhận thì trả Giấy chứng nhận.*

2.6. Phí, lệ phí:

- Phí Đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký: 60.000 đồng/hồ sơ.

- Đối tượng không thu phí: Hộ gia đình, cá nhân khi đăng ký giao dịch bảo đảm vay vốn tại tổ chức tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp, nông thôn quy định tại Điều 4, Điều 9 Nghị định số 55/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về chính sách tín dụng phục vụ phát triển nông nghiệp nông thôn.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 02a ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).*

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

2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Điều 95, 96, 97 Luật đất đai năm 2013, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

- Từ Điều 144, 145, 146, 147, 148, 149 Luật nhà ở năm 2014, có hiệu lực từ ngày 01/7/2015;

- Điều 12, 13 Luật phí và lệ phí năm 2015, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- *Điều 8, 9, 12, 18, 24, 32, Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực ngày 15/01/2023;*

- Điều 18, 19 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, có hiệu lực từ ngày 01/7/2014;

- Điều 5, 6, 7, 8 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một

số điều của Luật Nhà ở, có hiệu lực từ ngày 10/12/2015;

- Khoản 20, khoản 24 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai, có hiệu lực từ ngày 03/3/2017;

- Điều 5 Thông tư số 202/2016/TT-BTC ngày 09/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí trong lĩnh vực giao dịch bảo đảm, có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;

- Điểm d khoản 2, khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 59/2021/NQ-HĐND, ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân Tỉnh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký giao dịch bảo đảm; phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, có hiệu lực từ ngày 01/9/2021;

- Quyết định 411/QĐ-TTg ngày 24/03/2020 của Thủ tướng Chính phủ, yêu cầu triển khai thực hiện dịch vụ công trực tuyến và tích hợp với Công dịch vụ công quốc gia đối với các thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; xoá đăng ký thế chấp;

- Thông tư số 01/2024/TT-BTP ngày 01/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về đăng ký biện pháp bảo đảm.

2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
<ul style="list-style-type: none"> - Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Hồ sơ thẩm định (nếu có) - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) 	Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh của Văn phòng đăng ký đất đai	Từ 01 (một) năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan, đơn vị có liên quan	

***Ghi chú:** Sửa đổi Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính theo Thông tư số 01/2024/TT-BTP ngày 01/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc bãi bỏ một số Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về đăng ký biện pháp bảo đảm.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc , ngày tháng năm PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT Kính gửi ⁷⁹ :	PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: <i>Quyển số</i> <i>Số thứ tự</i> Người tiếp nhận <i>(Ký và ghi rõ họ, tên)</i>
---	--

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
1. Người yêu cầu đăng ký⁸⁰ <input type="checkbox"/> Bên nhận bảo đảm <input type="checkbox"/> Bên bảo đảm <input type="checkbox"/> Bên kế thừa bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm <input type="checkbox"/> Quản tài viên ⁸¹ /Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản <input type="checkbox"/> Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện ⁸² Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân ⁸³ /tên đầy đủ đối với tổ chức ⁸⁴ : <i>(viết chữ IN HOA)</i> Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết: Họ và tên: Số điện thoại..... Fax <i>(nếu có)</i> : Thư điện tử <i>(nếu có)</i> :
2. Hợp đồng bảo đảm⁸⁵/Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm/Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ/Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi Tên văn bản: Số: <i>(nếu có)</i>; thời điểm có hiệu lực hoặc thời điểm ký ⁸⁶ : ngày tháng năm
3. Nội dung yêu cầu đăng ký thay đổi⁸⁷

⁷⁸ Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ. Phiếu yêu cầu đăng ký này cũng được áp dụng đối với trường hợp người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm hoặc cơ quan có thẩm quyền, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ yêu cầu rút bớt một, một số tài sản bảo đảm để xóa đăng ký đối với tài sản này.

⁷⁹ Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký.

⁸⁰ Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

⁸¹ Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ.

⁸² Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện.

⁸³ Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch.

⁸⁴ Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh).

⁸⁵ Áp dụng trong trường hợp đăng ký thay đổi theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

⁸⁶ Đối với hợp đồng, văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng, văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng, văn bản). Đối với văn bản khác chứng minh căn cứ thay đổi: Kê khai ngày có hiệu lực thể hiện trên văn bản hoặc ngày ký văn bản nếu trong văn bản không thể hiện ngày có hiệu lực.

⁸⁷ Trường hợp đăng ký thay đổi để bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì nội dung được kê khai là bổ sung thông tin về hợp đồng hoặc văn bản có nội dung thỏa thuận về bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm thể hiện tại Mục 2 của Phiếu yêu cầu đăng ký này.

4. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký <input type="checkbox"/> p	
5. Giấy tờ kèm theo ⁸⁸ :	
6. Cách thức nhận kết quả đăng ký	<input type="checkbox"/> Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký. <input type="checkbox"/> Nhận qua dịch vụ bưu chính (ghi rõ tên và địa chỉ người nhận): <input type="checkbox"/> Cách thức điện tử (nếu pháp luật quy định): <input type="checkbox"/> Cách thức khác (nếu được cơ quan đăng ký đồng ý):
<p><i>Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.</i></p>	

**BÊN BẢO ĐẢM
(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)**

*Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),
đóng dấu (nếu có)*

**BÊN NHẬN BẢO ĐẢM
(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)**

*Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),
đóng dấu (nếu có)*

NGƯỜI YÊU CẦU

ĐĂNG KÝ KHÁC⁸⁹

(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)

Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Cơ quan đăng ký có thẩm quyền:

Chứng nhận việc đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm giờ phút, ngày tháng năm

....., ngày tháng năm

**NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**

(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)

⁸⁸ Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký theo quy định của Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

⁸⁹ Người yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

HƯỚNG DẪN CHUNG

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.
2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.
3. Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.
4. Trường hợp đăng ký thay đổi do bổ sung bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm hoặc bổ sung tài sản bảo đảm thì việc kê khai về đối tượng được bổ sung thực hiện theo thông tin tương ứng thể hiện trên Mẫu số 01a thuộc Phụ lục này.