**6. Thủ tục 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**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến các cơ quan, đơn vị sau:

+ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, Quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh) đối với trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (nơi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện chưa có trụ sở riêng) đối với trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

**- Bước 2:**

**Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp:**

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ ghi thời điểm nhận hồ sơ (ngày, tháng, năm) vào Sổ tiếp nhận hồ sơ đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ghi số thứ tự hồ sơ, ký và ghi rõ họ, tên vào phần cán bộ tiếp nhận hồ sơ trên Đơn yêu cầu đăng ký và Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Cấp cho người yêu cầu đăng ký Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người yêu cầu đăng ký bổ sung hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp hồ sơ yêu cầu đăng ký được nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm phải chuyển hồ sơ yêu cầu đăng ký cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay trong ngày làm việc để giải quyết.

**Trường hợp hồ sơ được nộp qua đường bưu điện:**

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

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

**- Bước 3:** Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện thực hiện đăng ký thế chấp ngay trong ngày nhận đủ 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 kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp từ chối đăng ký thì phải thông báo bằng văn bản.

**- Bước 4:** Căn cứ vào Phiếu tiếp nhận hồ sơ, người yêu cầu đăng ký nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp và nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở:

- Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (trường hợp đối tượng thực hiện thủ tục là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài);

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trường hợp đối tượng thực hiện là hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở).

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (01 bản chính) (theo mẫu);

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

+ Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc một trong các loại giấy chứng nhận quy định tại khoản 2 Điều 97 của Luật Đất đai 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong 01 ngày làm việc từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

- Bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm;

- Bên bán tài sản, bên mua tài sản (trong trường hợp chuyển nhượng, mua bán tài sản có bảo lưu quyền sở hữu);

- Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (trong trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã mất khả năng thanh toán cho người khác vay tài sản nhưng không thực hiện việc đăng ký biện pháp bảo đảm);

- Người đại diện hợp pháp của các chủ thể nêu trên.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố: đối với trường hợp đối tượng thực hiện thủ tục là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quận, huyện: đối với trường hợp đối tượng thực hiện thủ tục là hộ gia đình, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam và nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở trong dự án phát triển nhà ở.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (bản chính); 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 thế chấp (bản chính).

**h) Phí, lệ phí:** Miễn thu phí.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

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

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ luật dân sự năm 2015 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Luật Đất đai năm 2013 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2014);

- Luật Nhà ở năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2015);

- 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 kể từ ngày 15 tháng 10 năm 2017);

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012);

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 03 năm 2017);

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

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 07 năm 2015);

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

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành về mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *, ngày*   *tháng*   *năm* | | | | | |  |
| **PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN**  **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ Số thứ tự \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_*  Cán bộ tiếp nhận  (ký và ghi rõ họ, tên) |
| **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI,**  **SỬA CHỮA SAI SÓT**  (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) | | | | | |
| ***Kính gửi:*** | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI** | | | | | | |
| **1.** **Người yêu cầu đăng ký** | | Bên thế chấp | | | Bên nhận thế chấp | |
| **thay đổi:** | | Người được ủy quyền | | | Quản tài viên | |
| 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)*    1.2. Địa chỉ liên hệ:  1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ………… Fax *(nếu có)*:  Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:  1.4. Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND Hộ chiếu  GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động QĐ thành lập GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư  *Số:*  *Cơ quan cấp*……………………………… *cấp ngày*  ….. *tháng*  ……*năm* | | | | | | |
| **2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:**  **2.1. Quyền sử dụng đất**  2.1.1. Thửa đất số: …………….; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  Loại đất  2.1.2. Địa chỉ thửa đất:    2.1.3. Diện tích đất thế chấp: m2  *(ghi bằng chữ:* *)*  2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:  Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành*: ………………………..*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp:* ………………………………. , *cấp ngày* ……… *tháng* ….. *năm* | | | | | | |
| **2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở**  2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:......................., số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:      **2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai:    2.3.2. Loại nhà ở: Căn hộ chung cư; Nhà biệt thự; Nhà liền kề.  2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:………………………. ; vị trí tầng (số tầng):.. .  (đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……………………; Số của căn hộ: ; Tòa nhà )  2.3.4. Diện tích sử dụng: ……………………… m2  (*ghi bằng chữ:* .)  2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):  *Số hợp đồng* *(nếu có):………………………………………, ký kết ngày…… tháng….… năm*  **2.4. Dự án xây dựng nhà ở**  2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền  *Số:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:……….; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:  2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:    **2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở**  2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:  *Số phát hành:*.......................*, số vào sổ cấp giấy:*  *Cơ quan cấp*:………………………………………, *cấp ngày* …… *tháng* ….. *năm*  2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: …….; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:  2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: | | | | | | |
| **3.** **Hợp đồng thế chấp:** số *(nếu có)* …………………, ký kết ngày tháng năm | | | | | | |
| **4.** **Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:    Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký | | | | | | |
| **5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký** | | | | | | |
| **6.** **Tài liệu kèm theo:** | | | | | | |
| **7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:** | | | Nhận trực tiếp  Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)  ……………………………………………………………….  ………………………………………………………………. | | | |
| ***Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.*** | | | | | | |
| **BÊN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | | **BÊN NHẬN THẾ CHẤP**  **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)* | | |

|  |
| --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** |
| **Văn phòng Đăng ký đất đai:**...…...    **Chứng nhận đã đăng ký**  Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký  Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký  **tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..**    ***ngày***  ***tháng***  ***năm***  **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**

**1. Hướng dẫn chung**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;

b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;

c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

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

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