

9. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất⁴¹

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 cầu⁴².

- 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, 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 sau⁴⁴:

⁴¹ Quy định tại Điều 47, 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 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 hạn 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 sơ⁴²:

- 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);

⁴² 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 đ, đ và e khoản 1 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 quyết⁴⁶

⁴⁶ 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 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 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 phí⁴⁷: 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)

⁴⁷ 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 đây⁴⁴:

- 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 phi và lệ phi 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.

⁴⁴ Quy định tại Điều 21 Nghị định số 102/2017/NĐ-CP

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

PHÂN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XÓA ĐĂNG KÝ		
1. Người yêu cầu xóa đăng ký:	<input type="checkbox"/> Bên thế chấp <input type="checkbox"/> Bên nhận thế chấp	<input type="checkbox"/> Người mua tài sản thi hành án
	<input type="checkbox"/> Người đại diện của bên thế chấp, bên nhận thế chấp	<input type="checkbox"/> Quản tài viên <input type="checkbox"/> Tổ chức thi hành án dân sự
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. <input type="checkbox"/> Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu		
<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		
<input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác:		
Số:		
Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm		
2. Mô tả tài sản thế chấp đã đăng ký:		
2.1. Quyền sử dụng đất		
2.1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số (nếu có):		

Mục đích sử dụng đất:

Thời hạn sử dụng đất:

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

.....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: 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)	
.....	
.....	
<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 TẠI VIỆN/NGƯỜI MUA
TẠI SÀN THỊ HẠNH AN/ CƠ QUAN THỊ
HẠNH AN DÂN SỰ/VĂN PHÒNG THỬA
PHẠT LẠI)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẢN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:

.....

.....

Chúng 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
(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 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/XEK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng Mẫu số 07/BST.

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 thẻ chấp thu 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 thẻ chấp, đồng thời bên thẻ chấp và bên nhận thẻ chấp không phải ký và đóng dấu vào phiếu yêu cầu.