

BỘ TƯ PHÁP**BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2006/TT-BTP

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2006

THÔNG TƯ**Hướng dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp**

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 08/2000/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2000 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm,

Nhằm đảm bảo thống nhất trong việc thực hiện đăng ký giao dịch bảo đảm, Bộ Tư pháp hướng dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại các Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**1. Phạm vi áp dụng**

Thông tư này hướng dẫn về các vấn đề sau đây:

1.1. Thẩm quyền, nhiệm vụ và quyền hạn của các Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản (sau đây gọi là Trung tâm Đăng ký) của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp trong việc đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm;

1.2. Trình tự, thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm được thực hiện tại các Trung tâm Đăng ký.

Thông tư này không hướng dẫn về trình tự, thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm thông qua phương tiện điện tử.

2. Các trường hợp đăng ký tại Trung tâm Đăng ký

2.1. Các trường hợp đăng ký tại Trung tâm Đăng ký bao gồm:

a) Việc thế chấp tài sản, bao gồm cả thế chấp tài sản hình thành trong tương lai, thế chấp tài sản để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ trong tương lai (sau đây gọi chung là giao dịch bảo đảm);

b) Thay đổi, sửa chữa sai sót, gia hạn, xóa đăng ký thế chấp tài sản nêu tại điểm 2.1.a khoản này;

c) Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm đối với giao dịch bảo đảm đã được đăng ký;

d) Các trường hợp đăng ký khác, nếu pháp luật có quy định.

2.2. Tài sản bảo đảm thuộc các trường hợp nêu tại điểm 2.1 khoản này là các tài sản sau đây, trừ tàu bay, tàu biển, quyền sử dụng đất, nhà ở, công trình kiến trúc khác, cây rừng, cây lâu năm:

a) Ôtô, xe máy, các phương tiện giao thông cơ giới đường bộ khác; các phương tiện giao thông đường sắt;

b) Tàu cá; các phương tiện giao thông đường thủy nội địa;

c) Máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, hàng tiêu dùng, các hàng hóa khác, kim khí quý, đá quý;

d) Tiền Việt Nam, ngoại tệ;

đ) Cổ phiếu, trái phiếu, hối phiếu, kỳ phiếu, chứng chỉ tiền gửi, séc và các loại giấy tờ có giá khác theo quy định của pháp luật, trị giá được thành tiền và được phép giao dịch;

e) Quyền tài sản phát sinh từ quyền tác giả, quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; quyền đòi nợ, các quyền tài sản khác thuộc sở hữu của bên bảo đảm phát sinh từ hợp đồng hoặc từ các căn cứ pháp lý khác;

g) Quyền tài sản đối với phần vốn góp trong doanh nghiệp;

h) Quyền khai thác tài nguyên thiên nhiên được dùng để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ dân sự theo quy định của pháp luật;

i) Lợi tức, quyền được nhận số tiền bảo hiểm đối với tài sản bảo đảm hoặc các lợi ích khác thu được từ tài sản bảo đảm nêu tại điểm 2.2 khoản này;

k) Các động sản khác theo quy định tại khoản 2 Điều 174 của Bộ luật dân sự;

l) Các tài sản gắn liền với đất quy định tại khoản 3 Mục I Thông tư liên tịch số 05/2005/TTLT-BTP-BTNMT ngày 16 tháng 6 năm 2005 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp, bảo lãnh bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Phạm vi thẩm quyền của Trung tâm Đăng ký

3.1. Trung tâm Đăng ký được thành lập tại một số địa phương theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thẩm quyền đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm theo yêu cầu của cá nhân, tổ chức trong phạm vi cả nước, không phân biệt thẩm quyền theo địa giới hành chính nơi Trung tâm Đăng ký đặt trụ sở.

Cá nhân, tổ chức quy định tại khoản 6 Mục này có quyền lựa chọn yêu cầu một trong các Trung tâm Đăng ký thực hiện việc đăng ký giao dịch bảo đảm.

Mọi cá nhân, tổ chức có quyền lựa chọn yêu cầu một trong các Trung tâm Đăng ký cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm.

3.2. Việc đăng ký, cung cấp thông tin tại các Trung tâm Đăng ký có giá trị pháp lý như nhau.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký trong việc đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm

4.1. Trung tâm Đăng ký có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây trong việc đăng ký giao dịch bảo đảm:

a) Đăng ký các trường hợp quy định tại khoản 2 Mục này;

b) Chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký, đăng ký gia hạn giao dịch bảo đảm, sửa chữa sai sót, xóa đăng ký giao dịch bảo đảm, đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm; cấp bản sao các văn bản có chứng nhận nêu trên;

c) Thông báo cho các bên cùng nhận bảo đảm về việc xử lý tài sản bảo đảm;

d) Thu lệ phí đăng ký;

đ) Từ chối tiếp nhận đơn yêu cầu và nêu rõ lý do từ chối khi có một trong các căn cứ quy định tại điểm 10.1 khoản 10 Mục này;

e) Lưu trữ hồ sơ, tài liệu, bảo quản các thông tin đã được đăng ký;

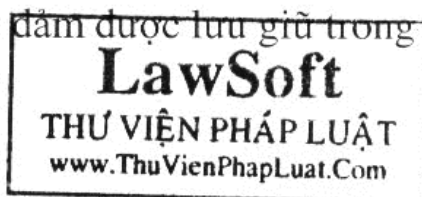
g) Nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

4.2. Trung tâm Đăng ký có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây trong việc cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm:

a) Cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm được lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu quốc gia các giao dịch bảo đảm;

b) Thu phí cung cấp thông tin;

c) Từ chối cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm khi có một trong các căn cứ quy định tại điểm 10.2 khoản 10 Mục này.



5. Trách nhiệm của Đăng ký viên

5.1. Thực hiện việc đăng ký, cung cấp thông tin theo đúng thời hạn, trình tự, thủ tục quy định tại Thông tư này.

5.2. Đăng ký chính xác các nội dung đã kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký.

5.3. Trong trường hợp Đăng ký viên đăng ký không chính xác các nội dung đã kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký mà gây thiệt hại, thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường thiệt hại của viên chức.

6. Người yêu cầu đăng ký

6.1. Người yêu cầu đăng ký có thể là bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm hoặc Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản của bên nhận bảo đảm là doanh nghiệp, hợp tác xã bị lâm vào tình trạng phá sản hoặc người được một trong các chủ thể này ủy quyền. Trong trường hợp thay đổi bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm, thì bên bảo đảm mới, bên nhận bảo đảm mới cũng có thể là người yêu cầu đăng ký thay đổi đó.

6.2. Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký là người được ủy quyền thì phải nộp văn bản ủy quyền (bản chính) khi yêu cầu đăng ký, trừ các trường hợp sau đây:

a) Pháp nhân ủy quyền cho chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân đó yêu cầu đăng ký;

b) Bên bảo đảm hoặc bên nhận bảo đảm bao gồm nhiều tổ chức, cá nhân khác nhau ủy quyền cho một người trong số đó yêu cầu đăng ký;

c) Người được ủy quyền yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

7. Trách nhiệm của người yêu cầu đăng ký

7.1. Người yêu cầu đăng ký phải kê khai đầy đủ các mục thuộc diện phải kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký theo mẫu được ban hành kèm theo Thông tư này. Nội dung kê khai phải chính xác, đúng sự thật, đúng thỏa thuận của các bên về giao dịch bảo đảm.

7.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký kê khai các nội dung không chính xác, không đúng sự thật, không đúng thỏa thuận của các bên về giao dịch bảo đảm mà gây thiệt hại thì phải bồi thường cho người bị thiệt hại. Các bên tham gia giao dịch bảo đảm tự chịu trách nhiệm về việc giao dịch đó có nội dung vi phạm pháp luật.

7.3. Người yêu cầu đăng ký phải nộp lệ phí đăng ký.

8. Thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm

8.1. Thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm hợp lệ.

8.2. Thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm trong các trường hợp dưới đây được tính như sau:

a) Trường hợp người yêu cầu đăng ký có đơn yêu cầu sửa chữa sai sót trong đơn về tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên bảo đảm hoặc kê khai không đúng theo hướng dẫn tại khoản 9 Mục này thì thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót hợp lệ;

b) Trường hợp người yêu cầu đăng ký có đơn yêu cầu sửa chữa sai sót trong đơn về tài sản bảo đảm thì thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm đối với phần tài sản đó là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót hợp lệ;

c) Trường hợp người yêu cầu đăng ký có đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký thì thời điểm đăng ký thay đổi vẫn là thời điểm cơ quan đăng ký nhận đơn theo quy định tại điểm 8.1 khoản này; nếu yêu cầu đăng ký bổ sung tài sản bảo đảm thì thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm đối với phần tài sản bổ sung đó là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký hợp lệ;

d) Trường hợp người yêu cầu đăng ký có đơn yêu cầu sửa chữa sai sót do lỗi của Đăng ký viên thì thời điểm đăng ký là thời điểm cơ quan đăng ký nhận đơn theo quy định tại điểm 8.1 khoản này.

8.3. Thời điểm nhận đơn yêu cầu đăng ký được xác định như sau:

a) Trong trường hợp đơn được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện thì thời điểm đăng ký là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn;

b) Trong trường hợp đơn được gửi qua fax trong giờ làm việc của Trung tâm Đăng ký thì thời điểm đăng ký là thời điểm đơn được nhận qua fax; nếu đơn được gửi qua fax ngoài giờ làm việc của Trung tâm Đăng ký thì thời điểm đăng ký là thời điểm bắt đầu buổi làm việc tiếp theo.

8.4. Đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ là đơn được kê khai đầy đủ các nội dung tại các mục thuộc diện phải kê khai.

9. Hướng dẫn kê khai đơn yêu cầu đăng ký

9.1. Đối với cá nhân là công dân Việt Nam: kê khai đầy đủ họ và tên theo Chứng minh nhân dân; số Chứng minh nhân dân hoặc một trong những loại giấy tờ sau đây, nếu không có Chứng minh nhân dân:

a) Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội;

b) Giấy chứng nhận Cảnh sát nhân dân, Giấy chứng minh an ninh nhân dân, Giấy chứng nhận công nhân, nhân viên trong lực lượng Công an nhân dân.

9.2. Đối với cá nhân là người nước ngoài: kê khai đầy đủ họ và tên theo Hộ chiếu; số Hộ chiếu.

9.3. Đối với cá nhân là người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam: kê khai đầy đủ họ và tên theo Thẻ thường trú; số Thẻ thường trú.

9.4. Đối với tổ chức được thành lập theo pháp luật Việt Nam:

a) Đối với pháp nhân có đăng ký kinh doanh: kê khai tên theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

b) Đối với pháp nhân không có đăng ký kinh doanh: kê khai tên theo Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư (nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài), số Quyết định thành lập hoặc số Giấy phép đầu tư.

c) Đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết giao dịch

bảo đảm theo ủy quyền của pháp nhân: kê khai về pháp nhân đó là bên tham gia giao dịch bảo đảm theo hướng dẫn tại các điểm 9.4.a và 9.4.b của khoản này; không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết giao dịch bảo đảm theo ủy quyền.

Trong trường hợp tổ chức ký kết giao dịch bảo đảm là chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc khác của tổ chức tín dụng thì chỉ cần kê khai về chi nhánh, sở giao dịch, phòng giao dịch hoặc đơn vị trực thuộc đó.

d) Đối với hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân (trừ chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành của pháp nhân) ký kết giao dịch bảo đảm: kê khai về bên tham gia giao dịch bảo đảm là chủ hộ, chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức theo hướng dẫn tại các điểm 9.1, 9.2 và 9.3 của khoản này; không bắt buộc kê khai về hộ kinh doanh cá thể, doanh nghiệp tư nhân hoặc tổ chức khác không có tư cách pháp nhân.

9.5. Đối với tổ chức được thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài:

Kê khai tên được đăng ký tại cơ quan nước ngoài có thẩm quyền và kê khai giấy chứng nhận, giấy đăng ký thành lập hoặc hoạt động theo quy định pháp luật nước đó, nếu có. Trong trường hợp tên được đăng ký của tổ chức không viết bằng chữ Latinh thì kê khai tên giao dịch bằng tiếng Anh.

9.6. Thông tin được kê khai theo các loại giấy tờ quy định tại các điểm 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 và 9.5 của khoản này (sau đây gọi chung là giấy tờ xác định tư cách pháp lý) phải đầy đủ, chính xác theo đúng nội dung ghi trên các giấy tờ đó, không được viết tắt khi kê khai tên của các bên tham gia giao dịch bảo đảm.

Người yêu cầu đăng ký không kê khai theo các giấy tờ khác, ngoài các loại giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

9.7. Ký Đơn yêu cầu đăng ký:

a) Đơn yêu cầu đăng ký phải có đầy đủ chữ ký, con dấu (nếu có) của tổ chức, cá nhân là các bên tham gia giao dịch bảo đảm hoặc người được tổ chức, cá nhân đó ủy quyền; của Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản hoặc người được ủy quyền, trong trường hợp Tổ trưởng Tổ quản lý, thanh lý tài sản là người yêu cầu đăng ký.

b) Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần có chữ ký, con dấu (nếu có) của một trong các bên tham gia giao dịch bảo đảm hoặc người được bên này ủy quyền, nếu một trong

1965714
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
LawSoft *

các bên không chịu ký vào Đơn yêu cầu đăng ký. Trong trường hợp này người yêu cầu đăng ký nộp văn bản về giao dịch bảo đảm kèm theo Đơn yêu cầu đăng ký.

c) Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm hoặc người được bên nhận bảo đảm ủy quyền yêu cầu đăng ký trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký về bên nhận bảo đảm, sửa chữa sai sót về bên nhận bảo đảm, đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm, xóa đăng ký giao dịch bảo đảm.

10. Các trường hợp từ chối đăng ký, từ chối cung cấp thông tin

10.1. Trung tâm Đăng ký từ chối đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

- a) Đơn yêu cầu đăng ký không hợp lệ;
- b) Khi phát hiện đơn yêu cầu đăng ký trùng lặp với đơn đã tiếp nhận trước đó;
- c) Kê khai về nội dung đã đăng ký trong đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký, đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, đơn yêu cầu đăng ký gia hạn, đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm, đơn yêu cầu xóa đăng ký không phù hợp với thông tin lưu giữ tại Trung tâm Đăng ký;
- d) Đơn yêu cầu đăng ký được gửi qua fax, nhưng người yêu cầu đăng ký không phải là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký;
- đ) Yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung đã đăng ký, yêu cầu sửa chữa sai sót, yêu cầu đăng ký gia hạn, yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm đối với giao dịch bảo đảm đã bị xóa đăng ký;
- e) Yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm không thuộc thẩm quyền của Trung tâm Đăng ký theo quy định tại khoản 2 Mục I của Thông tư này;
- g) Người yêu cầu đăng ký không nộp lệ phí.

10.2. Trung tâm Đăng ký từ chối cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm khi có một trong các căn cứ sau đây:

- a) Đơn yêu cầu cung cấp thông tin không hợp lệ;
Đơn yêu cầu cung cấp thông tin không hợp lệ là đơn không có đủ nội dung thuộc diện phải kê khai theo mẫu được ban hành kèm theo Thông tư này;
- b) Đơn yêu cầu cung cấp thông tin được gửi qua fax, nhưng người yêu cầu không phải là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký;
- c) Người yêu cầu cung cấp thông tin không nộp phí cung cấp thông tin.

11. Phương thức nộp đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin, lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin

11.1. Người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin nộp đơn theo một trong các phương thức sau đây:

- a) Nộp đơn trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký;
- b) Gửi đơn qua đường bưu điện;
- c) Gửi đơn qua fax. Việc gửi đơn qua fax chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

Đối với đơn có nội dung tương đối dài thì đồng thời với việc gửi đơn theo các phương thức nêu trên, người yêu cầu đăng ký có thể gửi kèm theo bản ghi điện tử của đơn yêu cầu đăng ký đó.

11.2. Người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin nộp lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin theo một trong các phương thức sau đây:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký khi đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin được Trung tâm Đăng ký tiếp nhận;
- b) Chuyển tiền thông qua dịch vụ chuyển tiền của bưu điện và gửi giấy chuyển tiền khi nộp đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin;
- c) Chuyển tiền vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký nơi tiếp nhận đơn và gửi cho Trung tâm Đăng ký chứng từ xác nhận việc chuyển khoản khi nộp đơn yêu cầu đăng ký, đơn yêu cầu cung cấp thông tin;
- d) Thanh toán ủy nhiệm thu, thanh toán ủy nhiệm chi qua ngân hàng hoặc Kho bạc Nhà nước hoặc thanh toán từ số tiền tạm ứng đã nộp vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký, nếu người yêu cầu đăng ký, người yêu cầu cung cấp thông tin là khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký.

Trong trường hợp thanh toán theo phương thức ủy nhiệm thu hoặc ủy nhiệm chi thì việc nộp lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin được thực hiện theo thông báo thanh toán định kỳ hàng tháng của Trung tâm Đăng ký. Khách hàng thường xuyên phải thanh toán đầy đủ lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin hàng tháng chậm nhất vào ngày 25 của tháng kế tiếp.

12. Khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký

12.1. Nếu tổ chức, cá nhân muốn trở thành khách hàng thường xuyên của Trung

tâm Đăng ký thì nộp hồ sơ gồm có các giấy tờ sau đây đến Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Cục Đăng ký):

a) Đơn yêu cầu đăng ký khách hàng thường xuyên theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản gốc giấy tờ xác định tư cách pháp lý của người yêu cầu đăng ký theo hướng dẫn tại khoản 9 mục I của Thông tư này hoặc nộp bản sao giấy tờ đó có xác nhận của cơ quan đã cấp hoặc có chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công chứng; trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp, thì chỉ cần xuất trình bản gốc giấy tờ xác định tư cách pháp lý.

12.2. Cục Đăng ký xem xét, quyết định công nhận tư cách khách hàng thường xuyên của người yêu cầu đăng ký trong thời hạn một ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký khách hàng thường xuyên hợp lệ và cấp Mã số khách hàng thường xuyên để giao dịch với Trung tâm Đăng ký và kê khai khi yêu cầu đăng ký, cung cấp thông tin.

12.3. Cục Đăng ký từ chối yêu cầu đăng ký khách hàng thường xuyên khi hồ sơ yêu cầu đăng ký không hợp lệ.

12.4. Tổ chức có quyền yêu cầu đăng ký, cung cấp thông tin với tư cách là khách hàng thường xuyên kể từ thời điểm Cục Đăng ký quyết định công nhận tư cách khách hàng thường xuyên của tổ chức đó.

Cá nhân có quyền yêu cầu đăng ký, cung cấp thông tin với tư cách là khách hàng thường xuyên kể từ thời điểm nộp đủ số tiền tạm ứng vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký, nơi lựa chọn đăng ký giao dịch bảo đảm, yêu cầu cung cấp thông tin.

12.5. Khách hàng thường xuyên phải thực hiện đăng ký thay đổi trong trường hợp tên, giấy tờ xác định tư cách pháp lý của khách hàng thường xuyên hoặc các thông tin khác đã đăng ký có sự thay đổi hoặc có sai sót khi kê khai. Hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi bao gồm:

- a) Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi thông tin về khách hàng thường xuyên;
- b) Giấy tờ nêu tại điểm 12.1.b khoản này để chứng minh sự thay đổi hoặc sai sót khi kê khai.

13. Thời hạn giải quyết việc đăng ký

Trung tâm Đăng ký có trách nhiệm giải quyết việc đăng ký ngay sau khi nhận

đơn hoặc trong ngày làm việc; nếu Trung tâm Đăng ký nhận đơn sau ba (03) giờ chiều, thì việc giải quyết đăng ký được hoàn thành trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết việc đăng ký, thì cũng không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

1. Người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm, lệ phí đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký, Đăng ký viên kiểm tra và ghi thời điểm nhận đơn (giờ, phút, ngày, tháng, năm), nếu đơn yêu cầu đăng ký không thuộc một trong các trường hợp từ chối đăng ký quy định tại điểm 10.1 khoản 10 Mục I của Thông tư này. Trong trường hợp đơn được nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký thì Đăng ký viên cấp cho người yêu cầu đăng ký giấy hẹn trả kết quả đăng ký, trừ khi đơn yêu cầu đăng ký được giải quyết ngay.

Nếu có một trong các căn cứ quy định tại điểm 10.1 khoản 10 Mục I của Thông tư này thì Đăng ký viên từ chối đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện theo đúng quy định. Việc từ chối đăng ký phải được lập thành văn bản gửi cho người yêu cầu đăng ký trong đó nêu rõ lý do từ chối.

3. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc đăng ký giao dịch bảo đảm.

4. Trong trường hợp cá nhân, tổ chức yêu cầu đăng ký đồng thời yêu cầu cung cấp thông tin dưới hình thức Danh mục các giao dịch bảo đảm hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các giao dịch bảo đảm thì Đăng ký viên cung cấp thông tin theo hướng dẫn tại Mục IX của Thông tư này. Văn bản cung cấp thông tin được gửi kèm theo bản sao đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm. Người yêu cầu đăng ký phải trả phí cung cấp thông tin theo quy định của liên bộ Tài chính và Tư pháp.

5. Bản sao Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trao trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký, nơi đã nhận đơn đó hoặc gửi thông qua dịch vụ gửi thư có bảo đảm của bưu điện, tùy theo yêu cầu của người yêu cầu đăng ký.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG GIAO DỊCH BẢO ĐẢM ĐÃ ĐĂNG KÝ

1. Trong thời hạn còn hiệu lực của việc đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

- a) Thay đổi tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm;
- b) Thay đổi bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm; thay đổi về địa chỉ của một hoặc các bên đó;
- c) Rút bớt, thay thế hoặc bổ sung tài sản bảo đảm;
- d) Thay đổi thứ tự ưu tiên thanh toán khi xử lý tài sản bảo đảm;
- đ) Thay đổi các nội dung khác đã đăng ký.

2. Việc nộp đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, lệ phí đăng ký thay đổi được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

3. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

4. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký thay đổi vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm. Trong trường hợp đơn yêu cầu đăng ký thay đổi chỉ có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên bảo đảm hoặc người được bên bảo đảm ủy quyền theo hướng dẫn tại điểm 9.7.b khoản 9 Mục I của Thông tư này thì Đăng ký viên gửi cho bên nhận bảo đảm một (01) bản sao đơn nêu trên.

Việc cấp bản sao đơn yêu cầu đăng ký thay đổi có chứng nhận về việc đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ GIA HẠN

1. Trong thời hạn còn hiệu lực của việc đăng ký giao dịch bảo đảm mà cần gia hạn, thì người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký gia hạn giao dịch bảo đảm đến Trung tâm Đăng ký để tiến hành đăng ký gia hạn.

2. Việc nộp đơn yêu cầu đăng ký gia hạn, lệ phí đăng ký gia hạn được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

3. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký gia hạn, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

4. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký gia hạn vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về đăng ký gia hạn. Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký gia hạn là bên nhận bảo đảm, người được bên nhận bảo đảm ủy quyền, thì Đăng ký viên gửi cho bên bảo đảm một (01) bản sao đơn nêu trên.

Việc cấp bản sao đơn yêu cầu đăng ký gia hạn giao dịch bảo đảm có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SỬA CHỮA SAI SÓT

1. Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký phát hiện có sai sót trong đơn yêu cầu thì nộp đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, lệ phí sửa chữa sai sót theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

3. Đăng ký viên phải kịp thời nhập các nội dung kê khai trong đơn yêu cầu sửa chữa sai sót vào Hệ thống dữ liệu. Trong thời hạn giải quyết việc sửa chữa sai sót quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc sửa chữa sai sót.

Việc cấp bản sao đơn có chứng nhận sửa chữa sai sót được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

4. Trường hợp Đăng ký viên phát hiện có sai sót trong Hệ thống dữ liệu do lỗi của Đăng ký viên thì phải kịp thời báo cáo Giám đốc Trung tâm Đăng ký xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÓA ĐĂNG KÝ

1. Trước ngày thời hạn đăng ký chấm dứt, người yêu cầu đăng ký nộp đơn yêu cầu xóa đăng ký trong các trường hợp sau đây:

- a) Nghĩa vụ được bảo đảm chấm dứt;
- b) Giao dịch bảo đảm được hủy bỏ hoặc thay thế bằng giao dịch bảo đảm khác;
- c) Tài sản bảo đảm đã xử lý;
- d) Theo thỏa thuận của các bên.

2. Việc nộp đơn yêu cầu xóa đăng ký được thực hiện theo quy định tại điểm 11.1 khoản 11 Mục I của Thông tư này. Việc đăng ký giao dịch bảo đảm chấm dứt hiệu lực kể từ thời điểm cơ quan đăng ký nhận được Đơn yêu cầu xóa đăng ký giao dịch bảo đảm hợp lệ.

Người yêu cầu xóa đăng ký không phải nộp lệ phí.

3. Sau khi nhận đơn yêu cầu xóa đăng ký, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

4. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc xóa đăng ký. Trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm hoặc người được bên bảo đảm ủy quyền thì Đăng ký viên gửi cho bên nhận bảo đảm một (01) bản sao đơn yêu cầu xóa đăng ký đó.

Việc cấp bản sao đơn có chứng nhận xóa đăng ký giao dịch bảo đảm được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

5. Khi chấm dứt thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký mà người yêu cầu đăng ký không nộp Đơn yêu cầu xóa đăng ký giao dịch bảo đảm hoặc Đơn yêu cầu đăng ký gia hạn giao dịch bảo đảm thì Trung tâm Đăng ký tự động xóa đăng ký.

VII. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN BẢO ĐẢM

1. Việc nộp đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm, lệ phí đăng ký được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu đăng ký, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

3. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên gửi cho người yêu cầu đăng ký bản sao đơn yêu cầu có chứng nhận về việc đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm.

Việc gửi bản sao đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

4. Trung tâm Đăng ký phải kịp thời thông báo về việc xử lý tài sản của bên bảo đảm cho các bên nhận bảo đảm có liên quan (nếu có) theo địa chỉ mà các bên kê khai khi yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm.

5. Căn cứ vào phạm vi tài sản bảo đảm đã được xử lý, các bên có liên quan thực hiện đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký (rút bớt tài sản bảo đảm) theo hướng dẫn tại Mục III của Thông tư này hoặc thực hiện việc xóa đăng ký giao dịch bảo đảm theo hướng dẫn tại Mục VI của Thông tư này.

VIII. CẤP BẢN SAO ĐƠN CÓ CHỨNG NHẬN CỦA TRUNG TÂM ĐĂNG KÝ

1. Tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký phải nộp đơn yêu cầu theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này tới Trung tâm Đăng ký, nơi đã thực hiện việc chứng nhận đó.

2. Người yêu cầu cấp bản sao phải nộp phí cấp bản sao theo mức phí do pháp luật quy định.

3. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký quy định tại khoản 13 Mục I của Thông tư này, Đăng ký viên cấp bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

Việc cấp bản sao được thực hiện theo một trong các phương thức quy định tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

IX. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

1. Tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về các giao dịch bảo đảm đã được đăng ký và lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu quốc gia các giao dịch bảo đảm dưới các hình thức sau:

a) Danh mục các giao dịch bảo đảm (theo tên của bên bảo đảm): bao gồm thông tin về bên nhận bảo đảm, thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm, thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký trong các giao dịch bảo đảm còn hiệu lực đăng ký tại thời điểm yêu cầu cung cấp thông tin (nếu có).

b) Văn bản tổng hợp thông tin về các giao dịch bảo đảm (theo tên của bên bảo đảm): bao gồm các thông tin nêu tại điểm a khoản này và các lần sửa đổi, bổ sung, sửa chữa sai sót nội dung đã đăng ký, tài sản bảo đảm đã đăng ký (nếu có).

2. Người yêu cầu cung cấp thông tin nộp đơn yêu cầu cung cấp thông tin và phí cung cấp thông tin cho Trung tâm Đăng ký. Việc nộp đơn yêu cầu cung cấp thông tin và phí cung cấp thông tin được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 11 Mục I của Thông tư này.

Trường hợp có căn cứ từ chối cung cấp thông tin theo quy định tại điểm 10.2 khoản 10 Mục I của Thông tư này thì Đăng ký viên từ chối cung cấp thông tin và hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện theo đúng quy định pháp luật. Việc lập văn bản từ chối cung cấp thông tin được thực hiện theo hướng dẫn về việc lập văn bản từ chối đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm quy định tại khoản 2 Mục II của Thông tư này.

3. Trung tâm Đăng ký cấp Danh mục hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các giao dịch bảo đảm cho người yêu cầu cung cấp thông tin ngay sau khi nhận được đơn yêu cầu hoặc trong ngày nhận đơn yêu cầu; trường hợp Trung tâm Đăng ký nhận được đơn yêu cầu cung cấp thông tin sau ba (03) giờ chiều, thì việc cung cấp thông tin được thực hiện trong ngày làm việc tiếp theo.

Việc cấp Danh mục hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các giao dịch bảo đảm được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 Mục II của Thông tư này.

X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công báo.
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 01/2002/TT-BTP ngày 09 tháng 01 năm 2002 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp và các Chi nhánh.
3. Việc cầm cố, bảo lãnh bằng tài sản đã được đăng ký trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành vẫn có hiệu lực theo quy định của pháp luật về đăng ký giao dịch bảo đảm và không phải đăng ký lại theo quy định của Thông tư này.
Đối với việc cầm cố, bảo lãnh bằng tài sản thuộc thẩm quyền đăng ký của các Trung tâm Đăng ký trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành, mà còn thời hạn thực hiện cầm cố, bảo lãnh, nhưng chưa đăng ký thì được đăng ký dưới hình thức thế chấp tài sản theo quy định của Thông tư này. Các bên không phải lập lại hợp đồng cầm cố, hợp đồng bảo lãnh bằng tài sản thành hợp đồng thế chấp tài sản, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.
4. Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu sử dụng trong việc đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại các Trung tâm Đăng ký.
5. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cá nhân, tổ chức phản ánh kịp thời về Bộ Tư pháp để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Uông Chu Lưu

Mẫu số 01 BD

(*) Yêu cầu cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm theo tên của bên bảo đảm theo phương thức:

- Danh mục các giao dịch bảo đảm;
 Văn bản tổng hợp thông tin về các giao dịch bảo đảm.

❸ Bên nhận bảo đảm

Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA)

Mã số KHTX (nếu có).....

Địa chỉ

 CMND Hộ chiếu QĐ thành lập GCN Đăng ký kinh doanh GP đầu tư Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác (ghi cụ thể):

Số..... do..... cấp ngày...../...../.....

❹ Mô tả tài sản bảo đảm

4.1. Áp dụng đối với mọi tài sản bảo đảm, bao gồm cả phương tiện giao thông cơ giới, nếu không mô tả theo số khung, số máy của phương tiện:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4.2. Mô tả tài sản bảo đảm là phương tiện giao thông cơ giới theo số khung, số máy của phương tiện:

| TT | Loại phương tiện giao thông cơ giới | (*) Nhãn hiệu | Số khung (Ghi đầy đủ các số và chữ cái) | Số máy (Ghi đầy đủ các số và chữ cái) | (*) Ghi chú |
|----|-------------------------------------|---------------|--|--|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❺ Giao dịch bảo đảm

Số: ký ngày..... tháng năm

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**1. Hướng dẫn chung**

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.1, kê khai như sau:
- Trong trường hợp tài sản thế chấp thuộc sở hữu của người có nghĩa vụ thì đánh dấu (X) vào ô vuông “Thế chấp tài sản của người có nghĩa vụ”; trong trường hợp tài sản thế chấp thuộc sở hữu của người thứ ba (không phải là người có nghĩa vụ) thì đánh dấu (X) vào ô vuông “Thế chấp tài sản của người thứ ba”.
 - Trong trường hợp “hợp đồng cầm cố tài sản” được xác lập theo quy định của Bộ luật dân sự năm 1995 mà không chuyển giao tài sản thì đánh dấu (X) vào ô vuông “Thế chấp tài sản của người có nghĩa vụ”; trong trường hợp “hợp đồng bảo lãnh bằng tài sản” được xác lập theo quy định của Bộ luật dân sự năm 1995 mà bên nhận bảo lãnh không giữ tài sản bảo lãnh thì đánh dấu (X) vào ô vuông “Thế chấp tài sản của người thứ ba”.
- đ) Tại điểm 1.2, nếu người yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên và thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên mà cơ quan đăng ký đã cấp.
- e) Tại điểm 1.3, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ② và mục ③ (các bên tham gia giao dịch bảo đảm)

- a) Trong trường hợp tổ chức, cá nhân chỉ kê khai tên và mã số khách hàng thường xuyên do cơ quan đăng ký cấp thì cũng được coi là hợp lệ.
- b) Việc kê khai tên, số giấy tờ xác định tư cách pháp lý (Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập...) của các bên tham gia giao dịch bảo đảm thực hiện theo hướng dẫn tại các điểm từ 9.1 đến 9.6 khoản 9 Mục I của Thông tư số 06/2006/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 28 tháng 9 năm 2006 hướng

Mẫu số 01 BD

dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp.

c) Tại dấu (*) của mục ❷, người yêu cầu lựa chọn hình thức cung cấp thông tin nào (đánh dấu vào ô vuông yêu cầu cung cấp Danh mục hay Văn bản tổng hợp) thì phải trả phí cung cấp thông tin cho phương thức cung cấp đó. Trong trường hợp lựa chọn cả hai hình thức cung cấp thông tin (đánh dấu vào cả hai ô vuông để yêu cầu cung cấp cả Danh mục và Văn bản tổng hợp) thì phải trả phí cung cấp thông tin cho cả hai phương thức cung cấp thông tin.

d) Trong trường hợp không còn chỗ để kê khai về các bên tham gia giao dịch bảo đảm thì sử dụng Phụ lục số 01.

3. Kê khai tại mục ❹ - Tài sản bảo đảm

a) Trường hợp có nhiều tài sản bảo đảm khác nhau, nhưng có thể mô tả chung theo tính chất, đặc điểm của các tài sản đó thì người yêu cầu đăng ký có quyền lựa chọn mô tả chung về những tài sản đó hoặc mô tả chi tiết về từng tài sản. Việc mô tả chung hoặc mô tả chi tiết tài sản bảo đảm đều hợp lệ.

b) Trường hợp tài sản bảo đảm là phương tiện giao thông cơ giới: có thể mô tả chung tại điểm 4.1 (ví dụ: *toàn bộ các phương tiện giao thông cơ giới tại Cửa hàng X; 10 chiếc xe ô tô Ford màu trắng, sản xuất năm 2005 là tài sản của ông Nguyễn Văn X...*) hoặc mô tả chi tiết tại điểm 4.2.

c) Trường hợp tại điểm 4.1 không đủ để kê khai thì sử dụng Phụ lục số 02; trường hợp tại điểm 4.2 không đủ để kê khai thì sử dụng Phụ lục số 03 để tiếp tục kê khai.

4. Kê khai tại mục ❺ - Giao dịch bảo đảm

Mỗi đơn yêu cầu chỉ đăng ký một giao dịch bảo đảm (một hợp đồng và các phụ lục của hợp đồng đó, nếu có).

Mẫu số 02 BD

Ⓢ Người yêu cầu đăng ký cam đoan những thông tin được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN BẢO ĐẢM

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu

(nếu có)

BÊN NHẬN BẢO ĐẢM

(HOẶC TỔ TRƯỞNG TỔ QUẢN LÝ, THANH LÝ

TÀI SẢN; NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại

Chứng nhận đã đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm theo kê khai tại đơn này.

Thời điểm đăng ký đối với phần đăng ký thay đổi:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Mẫu số 02 BD

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.1, nếu người yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên và thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên mà cơ quan đăng ký đã cấp.
- đ) Tại điểm 1.2, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ② - Giao dịch bảo đảm đã đăng ký

- a) Tại điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký mà nay cần thay đổi nội dung.
- b) Tại điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) có trong số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký (số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1).

3. Kê khai tại mục ③ - Nội dung thay đổi

- 3.1. Tại Điểm 3.1: đánh dấu vào ô vuông tương ứng với nội dung yêu cầu thay đổi.
- 3.2. Thay đổi tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của các bên (thay đổi theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, ví dụ: thay đổi do sáp nhập hoặc chia tách doanh nghiệp, thay đổi ngành nghề kinh doanh...): Kê khai về tên và số giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên đó theo đúng trong đơn yêu cầu đăng ký có nội dung cần thay đổi, đồng thời kê khai về tên hoặc (và) số giấy tờ xác định tư cách pháp lý yêu cầu thay đổi tại điểm 3.4. (Ví dụ: Nguyễn Văn A, số CMND 123. Yêu cầu thay đổi số CMND là 234 hoặc yêu cầu thay đổi tên là Nguyễn Văn B).

3.3. Thay đổi về các bên:

- a) Nếu nội dung thay đổi là rút bớt bên tham gia giao dịch bảo đảm thì chỉ phải kê khai về tên của bên rút bớt tại điểm 3.4, theo đúng tên trong giao dịch bảo đảm đã đăng ký.

Mẫu số 02 BD

b) Nếu nội dung thay đổi là bổ sung bên tham gia giao dịch bảo đảm thì phải kê khai đầy đủ thông tin về bên bổ sung tại điểm 3.3. Việc kê khai về bên bổ sung thực hiện theo hướng dẫn tại các điểm a và b mục 2 phần Hướng dẫn kê khai của Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm (Mẫu số 01).

3.4. Thay đổi tài sản:

a) Nếu nội dung thay đổi là rút bớt tài sản bảo đảm (rút một hoặc một số tài sản bảo đảm) thì kê khai về tài sản rút bớt theo đúng nội dung đã mô tả về tài sản đó trong giao dịch bảo đảm đã đăng ký. Nếu tài sản bảo đảm là phương tiện giao thông cơ giới và được mô tả theo số khung, số máy của phương tiện trong giao dịch bảo đảm đã đăng ký thì mô tả về tài sản rút bớt tại điểm 3.2. Nếu tài sản bảo đảm là tài sản khác và phương tiện giao thông cơ giới, nhưng không được mô tả theo số khung, số máy của phương tiện trong giao dịch bảo đảm đã đăng ký thì mô tả về tài sản rút bớt tại điểm 3.4.

b) Nếu nội dung thay đổi là bổ sung tài sản bảo đảm thì mô tả về tài sản bổ sung theo những nội dung tương tự như hướng dẫn tại các điểm a và b mục 3 phần Hướng dẫn kê khai của Đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm (Mẫu số 01).

Tài sản bổ sung được kê khai tại điểm 3.4. Trong trường hợp mô tả chi tiết tài sản bổ sung là phương tiện giao thông cơ giới theo số khung, số máy thì mô tả về phương tiện tại điểm 3.2.

c) Trong trường hợp nội dung thay đổi là thay thế tài sản bảo đảm thì kê khai về tài sản rút theo hướng dẫn tại điểm 3.4.a của mục này và mô tả về tài sản được bổ sung theo hướng dẫn tại 3.4.b của mục này.

d) Ghi rõ nội dung thay đổi là rút bớt hay bổ sung tại cột Ghi chú, nếu mô tả về tài sản thay đổi tại điểm 3.2; tại phần mô tả về tài sản thay đổi, nếu mô tả về tài sản thay đổi tại điểm 3.4.

3.5. Thay đổi thứ tự ưu tiên thanh toán:

Kê khai về nội dung thay đổi tại điểm 3.4, cụ thể như sau:

a) Kê khai tên của các bên nhận bảo đảm có thỏa thuận thay đổi thứ tự ưu tiên thanh toán; các số hồ sơ, trong đó có các bên này và thời điểm đăng ký giao dịch bảo đảm.

b) Kê khai về việc thay đổi thứ tự ưu tiên thanh toán theo thỏa thuận.

3.6. Thay đổi các nội dung khác: Kê khai đồng thời về nội dung bị thay đổi và nội dung thay đổi tại điểm 3.4.

3.7. Nếu phần kê khai tại điểm 3.2 không đủ thì sử dụng Phụ lục số 03, nếu phần kê khai tại điểm 3.3 không đủ thì sử dụng Phụ lục số 01, nếu phần kê khai tại điểm 3.4 không đủ thì sử dụng Phụ lục số 02 để tiếp tục kê khai về nội dung thay đổi.

Mẫu số 03 BD

Ⓢ Người yêu cầu đăng ký cam đoan những thông tin được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN BẢO ĐẢM

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

BÊN NHẬN BẢO ĐẢM

(HOẶC TỔ TRƯỞNG TỔ QUẢN LÝ, THANH LÝ

TÀI SẢN; NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại

Chúng nhận việc giao dịch bảo đảm đã được gia hạn đăng ký với thời hạn năm (05) năm kể từ..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

09692714

LawSoul * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

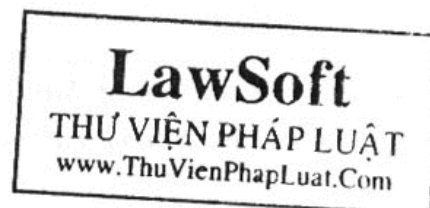
HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.1, nếu người yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên và thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên mà cơ quan đăng ký đã cấp.
- đ) Tại điểm 1.2, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ② - Giao dịch bảo đảm đã đăng ký

- a) Tại điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký mà nay cần gia hạn.
- b) Tại điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) có trong số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký (số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1).



PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại

Chúng nhận về giao dịch bảo đảm đã được xóa đăng ký theo nội dung kê khai tại đơn này. Thời điểm xóa đăng ký:..... 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

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.2, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ❷ - Giao dịch bảo đảm đã đăng ký

- a) Tại điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký mà nay cần xóa.
- b) Tại điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) có trong số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký (số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1).

Mẫu số 05 BD

5 Người yêu cầu đăng ký cam đoan những thông tin được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký này là trung thực, đầy đủ và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN BẢO ĐẢM

(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

BÊN NHẬN BẢO ĐẢM

(HOẶC TỔ TRƯỞNG TỔ QUẢN LÝ, THANH LÝ
TÀI SẢN; NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN)

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

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản tại

Chúng nhận về giao dịch bảo đảm đã được sửa chữa sai sót theo nội dung kê khai tại đơn này. Thời điểm đăng ký đối với phần sửa chữa sai sót:..... giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

09692714

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.1, nếu người yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên và thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên mà cơ quan đăng ký đã cấp.
- đ) Tại điểm 1.2, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ❷ - Giao dịch bảo đảm đã đăng ký

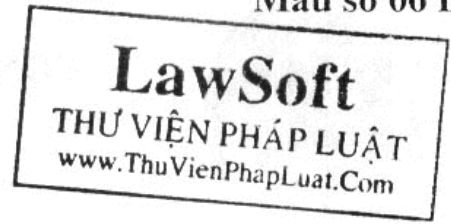
- a) Tại điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký mà nay cần sửa chữa sai sót.
- b) Tại điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) có trong số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký (số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1).

3. Kê khai tại mục ❸ - Nội dung sửa chữa sai sót

- Kê khai về nội dung sai sót (theo đúng nội dung tại đơn yêu cầu đăng ký có nội dung sai sót) và nội dung yêu cầu sửa chữa.
- Mỗi nội dung sai sót và nội dung yêu cầu sửa chữa phải đánh số thứ tự và được kê khai cách nhau 01 dòng (ví dụ, 01. nội dung “A” sửa thành “A1”; 02. “xe ô tô màu xanh” sửa thành “xe ô tô màu vàng”).
- Nếu phần kê khai tại mục ❸ không đủ thì sử dụng Phụ lục số 02 để tiếp tục kê khai về nội dung sửa chữa sai sót.

Mẫu số 06 BD

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI



1. Hướng dẫn chung

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại điểm 1.1, nếu người yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên và thanh toán lệ phí đăng ký đối với đơn yêu cầu này theo định kỳ hàng tháng thì phải kê khai Mã số khách hàng thường xuyên mà cơ quan đăng ký đã cấp.
- đ) Tại điểm 1.2, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này hoặc đánh dấu vào ô vuông “Qua đường bưu điện”, nhưng không kê khai về tên và địa chỉ người nhận thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ② - Giao dịch bảo đảm đã đăng ký

- a) Tại điểm 2.1: Kê khai số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký.
- b) Tại điểm 2.2: Kê khai về số đơn (do cơ quan đăng ký cấp) có trong số hồ sơ của giao dịch bảo đảm đã đăng ký (số hồ sơ kê khai tại điểm 2.1).

3. Kê khai tại mục ③ - Tài sản bảo đảm bị xử lý

- a) Đánh dấu vào ô vuông tại điểm 3.1 hoặc điểm 3.2 để xác định yêu cầu xử lý toàn bộ hay một phần tài sản bảo đảm.
- b) Trong trường hợp yêu cầu xử lý một phần tài sản bảo đảm (điểm 3.2) thì phải kê khai về tài sản bị xử lý theo đúng nội dung đã mô tả về tài sản đó tại đơn yêu cầu đăng ký giao dịch bảo đảm đã được giải quyết.
- c) Nếu phần “Mô tả tài sản bị xử lý” không đủ thì sử dụng Phụ lục số 02 hoặc Phụ lục số 03 để tiếp tục mô tả về tài sản bị xử lý.

Mẫu số 07 BD

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- a) Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- b) Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- c) Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- d) Tại mục ❶, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này thì bản sao đơn có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ❸ - Yêu cầu cấp bản sao đơn

Kê khai tại các cột tương ứng, cụ thể: Kê khai về số đơn của đơn yêu cầu cung cấp bản sao và số hồ sơ của số đơn này (số đơn và số hồ sơ này có tại đơn yêu cầu đăng ký đã có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký mà người yêu cầu yêu cầu cấp bản sao), kê khai về số lượng bản sao đơn yêu cầu cung cấp.

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> CMND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GCN Đăng ký kinh doanh <input type="checkbox"/> GP đầu tư <input type="checkbox"/> Giấy tờ xác định tư cách pháp lý khác (<i>ghi cụ thể</i>): Số..... do..... cấp ngày/...../..... | |
| ④ Kèm theo đơn yêu cầu gồm có: <i>Chứng từ nộp phí cung cấp thông tin</i> | Đăng ký viên kiểm tra <input type="checkbox"/> |

NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN

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

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

- Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.
- Đối với phần kê khai mà có nhiều cách lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn.
- Không bắt buộc phải kê khai tại các mục đánh dấu (*); phải kê khai tại các mục còn lại.
- Tại điểm 1.1, trong trường hợp không đánh dấu vào một trong hai ô vuông tại điểm này thì kết quả cung cấp thông tin được trả trực tiếp tại cơ quan đăng ký.

2. Kê khai tại mục ③ - Yêu cầu cung cấp thông tin về bên bảo đảm

- Trong trường hợp chỉ kê khai về tên và Mã số khách hàng thường xuyên của bên bảo đảm cũng được coi là hợp lệ.
- Việc kê khai tên, số giấy tờ xác định tư cách pháp lý (Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Quyết định thành lập...) của bên bảo đảm thực hiện theo hướng dẫn tại các điểm từ 9.1 đến 9.6 khoản 9 Mục I của Thông tư số 06/2006/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 28 tháng 9 năm 2006 hướng dẫn một số vấn đề về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm tại Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp.



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ KHÁCH HÀNG THƯỜNG XUYÊN

(Dùng cho tổ chức)

Kính gửi: Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm, Bộ Tư pháp

1. Thông tin về tổ chức yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên

- Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA):

- Địa chỉ:

- Giấy tờ xác định tư cách pháp lý (ghi cụ thể loại giấy):

Số do cấp ngày / /

- Số điện thoại: Số fax:

- Địa chỉ e-mail (nếu có):

Mẫu dấu của tổ chức:

(mẫu dấu phải rõ ràng, đảm bảo đọc được những nội dung trên mẫu dấu đã đóng)

(Nơi đóng dấu)

03692714

2. Về phương thức thanh toán lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin và số tài khoản

- Phương thức thanh toán: Ủy nhiệm thu Ủy nhiệm chi

- Số tài khoản (được sử dụng để chuyển lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin vào tài khoản của Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản, nơi tiếp nhận đơn yêu cầu):

3. Cam kết của tổ chức yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên

Tổ chức được đại diện bởi người có thẩm quyền ký tên dưới đây cam đoan những thông tin được kê khai tại Đơn yêu cầu này là đúng sự thực.

Đại diện của tổ chức

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của tổ chức)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ KHÁCH HÀNG THƯỜNG XUYÊN

(Dùng cho cá nhân)

Kính gửi: Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm, Bộ Tư pháp

1. Thông tin về cá nhân yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên

- Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA):
-
- Địa chỉ:
-
- Giấy tờ xác định tư cách pháp lý (ghi cụ thể loại giấy):
- Số do cấp ngày...../...../.....
- Số điện thoại: Số fax (nếu có):
- Địa chỉ e-mail (nếu có):

2. Cam kết của cá nhân yêu cầu đăng ký là khách hàng thường xuyên

Cá nhân ký tên dưới đây cam đoan những thông tin được kê khai tại Đơn yêu cầu này là đúng sự thực.

Người yêu cầu đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11 BD



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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI THÔNG TIN
VỀ KHÁCH HÀNG THƯỜNG XUYÊN

Kính gửi: Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm, Bộ Tư pháp

1. Thông tin về cá nhân, tổ chức khách hàng thường xuyên

- Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA):

..... Mã số KHTX (nếu có)

- Địa chỉ:

.....

- Giấy tờ xác định tư cách pháp lý (ghi cụ thể loại giấy):

Số do cấp ngày / /

2. Nội dung thay đổi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Lời cam đoan

Cá nhân, tổ chức được đại diện bởi người có thẩm quyền ký tên dưới đây cam đoan những nội dung kê khai trong Đơn yêu cầu này là đúng sự thực.

Đại diện của tổ chức

(hoặc người yêu cầu đăng ký)

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

09692714

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Kê khai tại mục 1 - Thông tin về cá nhân, tổ chức là khách hàng thường xuyên: Tổ chức, cá nhân chỉ kê khai tên và mã số khách hàng thường xuyên do cơ quan đăng ký cấp thì cũng được coi là hợp lệ.

2. Kê khai tại mục 2 - Nội dung thay đổi: Kê khai về nội dung bị thay đổi (hoặc nội dung bị sai sót) và nội dung thay đổi (hoặc nội dung sửa chữa sai sót).

PHỤ LỤC CÁC BÊN THAM GIA GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|
| PHẦN GHI CỦA ĐĂNG KÝ VIÊN | | | | | | | | | | |
| <i>Phụ lục này là một phần gắn liền với Đơn yêu cầu số</i> | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | B | D |

| |
|---|
| <p>1 <input type="checkbox"/> Bên bảo đảm <input type="checkbox"/> Bên nhận bảo đảm</p> <p>Tên đầy đủ (<i>viết chữ IN HOA</i>)</p> <p>.....</p> <p>Mã số KHTX (<i>nếu có</i>)</p> <p>Địa chỉ</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> CMND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GCN Đăng ký kinh doanh <input type="checkbox"/> GP đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> GCN khác (<i>ghi cụ thể</i>):</p> <p>Số do cấp ngày / /</p> |
| <p>2 <input type="checkbox"/> Bên bảo đảm <input type="checkbox"/> Bên nhận bảo đảm</p> <p>Tên đầy đủ (<i>viết chữ IN HOA</i>)</p> <p>.....</p> <p>Mã số KHTX (<i>nếu có</i>)</p> <p>Địa chỉ</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> CMND <input type="checkbox"/> Hộ chiếu <input type="checkbox"/> QĐ thành lập <input type="checkbox"/> GCN Đăng ký kinh doanh <input type="checkbox"/> GP đầu tư</p> <p><input type="checkbox"/> GCN khác (<i>ghi cụ thể</i>):</p> <p>Số do cấp ngày / /</p> |

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

036937141

③ Bên bảo đảm Bên nhận bảo đảm

Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA)

Mã số KHTX (nếu có)

Địa chỉ

CMND Hộ chiếu QĐ thành lập GCN Đăng ký kinh doanh GP đầu tư

GCN khác (ghi cụ thể):

Số do cấp ngày/...../.....

④ Bên bảo đảm Bên nhận bảo đảm

Tên đầy đủ (viết chữ IN HOA)

Mã số KHTX (nếu có)

Địa chỉ

CMND Hộ chiếu QĐ thành lập GCN Đăng ký kinh doanh GP đầu tư

GCN khác (ghi cụ thể):

Số do cấp ngày .../...../.....

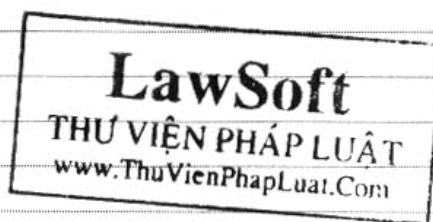
CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI KÊ KHAI

Phụ lục số 02 BD

PHỤ LỤC

(Dùng để mô tả tài sản bảo đảm, bao gồm cả phương tiện giao thông cơ giới nhưng không mô tả theo số khung, số máy hoặc để kê khai những nội dung khác)

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|
| PHẦN GHI CỦA ĐĂNG KÝ VIÊN | | | | | | | | | |
| <i>Phụ lục này là một phần gắn liền với Đơn yêu cầu số</i> | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | B | D |



09692714

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHỮ KÝ CỦA NGƯỜI KÊ KHAI

Trang/..... (tổng số trang phụ lục)

