

THÔNG TƯ

CỦA BỘ TƯ PHÁP SỐ 04/2007/TT-BTP NGÀY 17 THÁNG 05 NĂM 2007 HƯỚNG DẪN VỀ THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ, CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ HỢP ĐỒNG MUA TRẢ CHẬM, TRẢ DẦN, HỢP ĐỒNG THUÊ TÀI SẢN, HỢP ĐỒNG CHO THUÊ TÀI CHÍNH VÀ HỢP ĐỒNG CHUYỂN GIAO QUYỀN ĐÒI NỢ

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;

Căn cứ Nghị định số 65/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Công ty cho thuê tài chính;

Căn cứ Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm,

Bộ Tư pháp hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự và thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu của bên bán, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính và hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Đối tượng đăng ký

1.1. Các hợp đồng được đăng ký theo quy định của Thông tư này bao gồm:

a) Hợp đồng mua trả chậm, trả dần có bảo lưu quyền sở hữu của bên bán (gọi chung là hợp đồng mua trả chậm, trả dần) quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm (sau đây gọi là Nghị định số 163/2006/NĐ-CP);

b) Hợp đồng thuê tài sản có thời hạn từ một năm trở lên quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 163/2006/NĐ-CP, bao gồm: hợp đồng có thời hạn thuê tài sản từ một năm trở lên, hợp đồng có thời hạn thuê tài sản dưới một năm, nhưng các bên giao kết hợp đồng thỏa thuận về việc gia hạn và tổng thời hạn thuê (bao gồm cả thời hạn gia hạn) từ một năm trở lên;

c) Hợp đồng cho thuê tài chính quy định tại khoản 6 Điều 1 Nghị định số 65/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ quy định về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 16/2001/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Công ty cho thuê tài chính, trừ trường hợp quy định tại điểm 1.2 khoản này;

d) Hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ, bao gồm quyền đòi nợ phát sinh từ hợp đồng vay, hợp đồng mua bán, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng dịch vụ hoặc phát sinh từ các căn cứ hợp pháp khác.

Quyền đòi nợ có thể là quyền đòi nợ hiện có hoặc quyền đòi nợ hình thành trong tương lai.

1.2. Việc đăng ký hợp đồng cho thuê tài chính bằng tàu bay dân dụng được thực hiện theo quy định của pháp luật về hàng không dân dụng.

2. Thẩm quyền đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng mua trả chậm, trả dần, hợp đồng thuê tài sản, hợp đồng cho thuê tài chính và hợp đồng chuyển giao quyền đòi nợ (sau đây gọi chung là hợp đồng)

2.1. 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 là cơ quan có thẩm quyền đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng nêu tại điểm 1.1 khoản 1 mục I của Thông tư này 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 có quyền lựa chọn, yêu cầu một trong các Trung tâm Đăng ký thực hiện việc đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng.

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

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký trong việc đăng ký hợp đồng

3.1. Chứng nhận việc đăng ký hợp đồng, đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký, sửa chữa sai sót, xóa đăng ký; cấp bản sao các văn bản có chứng nhận nêu trên;

3.2. Thu lệ phí đăng ký;

3.3. Từ chối tiếp nhận đơn yêu cầu đăng ký và nêu rõ lý do từ chối khi có một trong các căn cứ nêu tại điểm 12.1 khoản 12 mục I của Thông tư này;

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

3.5. Nhiệm vụ, quyền hạn khác trong trường hợp pháp luật có quy định.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm Đăng ký trong việc cung cấp thông tin

4.1. Cung cấp thông tin về hợp đồng đã được đăng ký và lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu;

4.2. Thu phí cung cấp thông tin;

4.3. Từ chối cung cấp thông tin về hợp đồng khi có một trong các căn cứ quy định tại điểm 12.2 khoản 12 mục I của Thông tư này.

5. Thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký hợp đồng; giá trị pháp lý của việc đăng ký hợp đồng cho thuê tài chính

5.1. Thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký hợp đồng được tính từ thời điểm đăng ký đến thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký được kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký.

5.2. Trong trường hợp yêu cầu xóa đăng ký trước thời hạn đã kê khai nêu tại điểm 5.1 khoản này thì thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận được đơn yêu cầu xóa đăng ký hợp lệ.

5.3. Hợp đồng cho thuê tài chính đã đăng ký có giá trị pháp lý đối với người thứ ba trong thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký.

Trong trường hợp tài sản cho thuê theo hợp đồng cho thuê tài chính đã đăng ký bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu giữ do bên thuê vi phạm pháp luật hoặc bên thuê chuyển giao tài sản cho thuê tài chính cho người thứ ba mà không có sự đồng ý của bên cho thuê thì bản sao đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký hoặc Văn bản tổng hợp thông tin về các hợp đồng do Trung tâm Đăng ký cấp là căn cứ pháp lý để bên cho thuê tài chính được nhận lại tài sản cho thuê.

6. Trách nhiệm của Đăng ký viên

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

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

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

7. Người yêu cầu đăng ký hợp đồng

7.1. Người yêu cầu đăng ký là một trong các bên hoặc các bên tham gia hợp đồng hoặc người được một trong các bên hoặc các bên tham gia hợp đồng ủy quyền.

7.2. 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. Người được ủy quyền không phải nộp văn bản ủy quyền trong 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) Một bên tham gia hợp đồng 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.

8. Trách nhiệm của người yêu cầu đăng ký hợp đồng

8.1. 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 trong hợp đồng.

8.2. Trường hợp người yêu cầu đăng ký ghi vào đơn các nội dung không chính xác, không đúng sự thật, không đúng thỏa thuận trong hợp đồng mà gây thiệt hại, thì phải bồi thường cho người bị thiệt hại. Các bên tham gia hợp đồng đã đăng ký tự chịu trách nhiệm về việc hợp đồng đó có nội dung vi phạm pháp luật.

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

9. Thời điểm đăng ký hợp đồng

9.1. Thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng hợp lệ.

9.2. Thời điểm đăng ký hợp đồng trong các trường hợp dưới đây được xác định như sau:

a) Trường hợp sửa chữa sai sót khi kê khai về tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc sửa chữa sai sót do kê khai không đúng theo hướng dẫn tại khoản 10 mục I của Thông tư này thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót hợp lệ;

b) Trường hợp sửa chữa sai sót khi kê khai về tài sản thì thời điểm đăng ký hợp đồng 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 yêu cầu đăng ký thay đổi tên, số của giấy tờ xác định tư cách pháp lý của bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ theo quy định tại điểm a khoản 1 mục III của Thông tư này, yêu cầu đăng ký thay thế bên mua trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ theo quy định tại điểm b khoản 1 mục III của Thông tư này thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này, nếu người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày có sự thay đổi; nếu nộp Đơn yêu

cầu đăng ký thay đổi sau thời hạn nêu trên thì thời điểm đăng ký hợp đồng được tính lại là thời điểm nhận Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi hợp lệ.

Trường hợp yêu cầu đăng ký bổ sung tài sản thì thời điểm đăng ký hợp đồng đối với phần tài sản bổ sung là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi hợp lệ.

Trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung khác của hợp đồng đã đăng ký thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này;

d) Trường hợp sửa chữa sai sót do lỗi của Đăng ký viên thì thời điểm đăng ký hợp đồng là thời điểm Trung tâm Đăng ký nhận đơn nêu tại điểm 9.1 khoản này.

9.3. 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.

9.4. Đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ là đơn được kê khai đầy đủ các nội dung theo hướng dẫn trên mẫu đơn yêu cầu đăng ký được ban hành kèm theo Thông tư này.

10. Hướng dẫn kê khai tên, số giấy tờ xác định tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp đồng

10.1. Đối với cá nhân là công dân Việt Nam thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Chứng minh nhân dân theo đúng nội dung ghi trên Chứng minh nhân dân. Trong trường hợp chưa làm thủ tục cấp Chứng minh nhân dân thì kê khai theo một trong những loại giấy tờ sau đây:

a) Chứng minh sỹ quan, chứng minh quân đội đối với quân nhân;

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.

10.2. Đối với cá nhân là người nước ngoài thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Hộ chiếu theo đúng nội dung ghi trên Hộ chiếu.

10.3. Đối với cá nhân là người không quốc tịch cư trú tại Việt Nam thì phải kê khai đầy đủ họ và tên, số Thẻ thường trú theo đúng nội dung ghi trên Thẻ thường trú.

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

a) Đối với tổ chức có đăng ký kinh doanh thì phải kê khai tên, số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo đúng nội dung ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

b) Đối với tổ chức không có đăng ký kinh doanh thì phải kê khai tên, số Quyết định thành lập hoặc số Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư (nếu là doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) theo đúng nội dung ghi trên Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư;

c) Đối với chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành ký kết hợp đồng theo uỷ quyền của pháp nhân: kê khai về pháp nhân đó là bên tham gia hợp đồng theo hướng dẫn tại các điểm 10.4.a và 10.4.b khoản này; không bắt buộc kê khai về chi nhánh, văn phòng đại diện, văn phòng điều hành đã ký kết hợp đồng theo uỷ quyền.

Trong trường hợp tổ chức ký kết hợp đồng 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 hợp đồng: kê khai về bên tham gia hợp đồng là chủ hộ, chủ doanh nghiệp tư nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức theo hướng dẫn tại các điểm 10.1, 10.2 và 10.3 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.

10.5. 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 loại 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.

10.6. Thông tin được kê khai theo những loại giấy tờ nêu tại các điểm 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 và 10.5 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 những giấy tờ đó, không được tự ý viết tắt khi kê khai tên của các bên tham gia hợp đồng.

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

11. Ký Đơn yêu cầu đăng ký

11.1. 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 hợp đồng hoặc người được tổ chức, cá nhân đó uỷ quyền.

11.2. Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần có chữ ký, con dấu (nếu có) của một trong các bên tham gia hợp đồng hoặc người được bên này uỷ quyền, nếu bên kia không chịu ký vào Đơn yêu cầu đăng ký. Trong trường hợp này, người yêu cầu đăng ký nộp bản sao văn bản, giấy tờ chứng minh căn cứ của việc đăng ký kèm theo Đơn yêu cầu đăng ký.

11.3. Đơn yêu cầu đăng ký chỉ cần chữ ký, con dấu (nếu có) của bên bán trả chậm, trả dần, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ hoặc người được các bên nêu trên uỷ quyền trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót thông tin về chính các bên đó hoặc yêu cầu xóa đăng ký hợp đồng.

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

12.1. 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 được tiếp nhận trước đó;

c) Kê khai về nội dung đã đăng ký trong đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng đã đăng ký, đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, 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 hợp đồng đã đăng ký, yêu cầu sửa chữa sai sót đối với hợp đồng đã xóa đăng ký;

e) Người yêu cầu đăng ký không nộp lệ phí.

12.2. Trung tâm Đăng ký từ chối cung cấp thông tin 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 đơn yêu cầu cung cấp thông tin 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 các Trung tâm Đăng ký;

c) Người yêu cầu cung cấp thông tin không nộp phí cung cấp thông tin.

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

13.1. 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 mô tả tài sản dài (trên một trang giấy khổ A4) 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, để Trung tâm Đăng ký có điều kiện thực hiện đăng ký trong thời hạn quy định tại khoản 14 mục I của Thông tư này.

13.2. 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, Kho bạc Nhà nước hoặc thanh toán từ số tiền trả trước 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.

13.3. Việc đăng ký làm khách hàng thường xuyên của Trung tâm Đăng ký được thực hiện theo hướng dẫn tại khoản 12 mục I của Thông tư số 06/2006/TT-BTP ngày 28 tháng 9 năm 2006 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 Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Thông tư số 06/2006/TT-BTP).

14. 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 được 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 thời hạn giải quyết cũng không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu đăng ký hợp lệ.

15. Lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin

Mức lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin về hợp đồng; chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký, phí cung cấp thông tin về hợp đồng được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT/BTC-BTP ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký và phí cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm (sau đây gọi là Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT/BTC-BTP).

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG

1. Người yêu cầu đăng ký nộp Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng và lệ phí đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 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 nêu tại điểm 12.1 khoản 12 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 nêu tại điểm 12.1 khoản 12 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. Trường hợp đơn được nộp trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký, thì Đăng ký viên chỉ lập văn bản từ chối đăng ký nếu có yêu cầu.

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 nêu tại khoản 14 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 hợp đồng.

4. Trong trường hợp cá nhân, tổ chức yêu cầu đăng ký đồng thời yêu cầu cung cấp thông tin thì Đăng ký viên thực hiện việc cung cấp thông tin theo hướng dẫn tại mục VII của Thông tư này. Người yêu cầu đăng ký phải trả phí cung cấp thông tin theo quy định của Thông tư liên tịch số 03/2007/TTLT/BTC-BTP.

5. Bản sao Đơn yêu cầu đăng ký hợp đồng có chứng nhận của Trung tâm Đăng ký được trao trực tiếp tại Trung tâm Đăng ký, nơi đã nhận đơn đó hoặc gửi qua bưu điện, tùy theo yêu cầu của người yêu cầu đăng ký.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG 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 hợp đồng đã đăng ký khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Thay đổi tên, giấy tờ xác định tư cách pháp lý hoặc địa chỉ của một hoặc các bên tham gia hợp đồng;

b) Rút bớt, thay thế, bổ sung một hoặc các bên tham gia hợp đồng;

c) Rút bớt, thay thế, bổ sung tài sản;

d) Thay đổi thời điểm chấm dứt hiệu lực của việc đăng ký mà các bên đã kê khai;

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 13 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 hướng dẫn 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 nêu tại khoản 14 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 hợp đồng.

Việc cấp bản sao đơn yêu cầu đăng ký thay đổi có chứng nhận về việc đăng ký thay đổi nội dung hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SỬA CHỮA SAI SÓT

1. Trong trường hợp một trong các bên tham gia hợp đồng phát hiện có sai sót khi kê khai nội dung yêu cầu đăng ký thì nộp đơn yêu cầu sửa chữa sai sót, lệ phí sửa chữa sai sót theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 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 hướng dẫn 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 nêu tại khoản 14 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 nêu 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.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XOÁ ĐĂNG KÝ

1. Trước ngày chấm dứt thời hạn đăng ký, người yêu cầu đăng ký nộp đơn yêu cầu xóa đăng ký theo một trong các phương thức nêu tại điểm 13.1 khoản 13 mục I của Thông tư này.

2. Sau khi nhận đơn yêu cầu xóa đăng ký, Đăng ký viên thực hiện các công việc theo hướng dẫn tại khoản 2 mục II của Thông tư này.

3. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 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 mua tài sản trả chậm, trả dần, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc người được ủy quyền thì Đăng ký viên gửi cho bên bán tài sản trả chậm, trả dần, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ một (01) bản sao đơn yêu cầu xóa đăng ký đó.

Việc cấp bản sao đơn có chứng nhận xóa đăng ký hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

4. 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 hợp đồng thì Trung tâm Đăng ký tự động xóa đăng ký.

VI. 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 13 mục I của Thông tư này tới Trung tâm Đăng ký, nơi đã thực hiện việc chứng nhận đó.

2. Trong thời hạn giải quyết việc đăng ký nêu tại khoản 14 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 nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

VII. CUNG CẤP THÔNG TIN

1. Tổ chức, cá nhân có quyền yêu cầu cung cấp thông tin về các hợp đồng đã được đăng ký và lưu giữ trong Hệ thống dữ liệu của Trung tâm Đăng ký dưới các hình thức sau:

a) Danh mục các hợp đồng (theo tên của bên mua, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ): bao gồm thông tin về bên bán, bên cho thuê tài sản, bên cho thuê tài chính, bên nhận chuyển giao quyền đòi nợ, thời điểm đăng ký hợp đồng, thời hạn có hiệu lực của việc đăng ký trong các hợp đồng 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 hợp đồng (theo tên của bên mua, bên thuê tài sản, bên thuê tài chính, bên chuyển giao quyền đòi nợ hoặc số khung, số máy của phương tiện giao thông cơ giới): 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 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 theo một trong các phương thức nêu tại khoản 13 mục I của Thông tư này.

Trường hợp có căn cứ từ chối cung cấp thông tin theo hướng dẫn tại điểm 12.2 khoản 12 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 hợp đồng nêu 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 hợp đồng 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 hợp đồng được thực hiện theo một trong các phương thức nêu tại khoản 5 mục II của Thông tư này.

VIII. 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 09/2005/TT-BTP ngày 06 tháng 12 năm 2005 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về thẩm quyền, trình tự, thủ tục đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng cho thuê tài chính và việc quản lý nhà nước về đăng ký hợp đồng cho thuê tài chính.

3. Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu sử dụng trong việc đăng ký, cung cấp thông tin về hợp đồng tại các Trung tâm Đăng ký.

4. 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