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

***2.1. Trình tự thực hiện:***

**- Bước 1:**

+ Đối với hồ sơ cơ quan, tổ chức: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, UBND xã, phường, thị trấn.

+ Đối với hồ sơ cá nhân: Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai theo mô hình phi đia giới hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, UBND xã, phường, thị trấn.

Trường hợp hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được nộp thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm hành chính công tỉnh Đồng Nai, UBND xã, phường, thị trấn thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ thời điểm Văn phòng đăng ký đất đai nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

Trường hợp không có căn cứ từ chối thì Văn phòng đăng ký đất đaitiếp nhận hồ sơ hợp lệ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thiếuhoặc không hợp lệ thì người tiếp nhận từ chối đăng ký và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, viết nội dung cần bổ sung trên phiếu hướng dẫn để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

**- Bước 2:** Xác nhận nội dung thế chấp vào Giấy chứng nhận

Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, xác nhận nội dung thế chấp vào Giấy chứng nhận, chứng nhận nội dung đăng ký vào phiếu yêu cầu đăng ký,scan, cập nhật cơ sở dữ liệu và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận trả kết quả để trả cho người sử dụng đất.

**- Bước 3:**Bộ phận tiếp nhận và trả kết quảphát hành giấy, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, thu lệ phí và chuyển hồ sơ lưu trữ hồ sơ theo quy định.

*2.2. Cách thức thực hiện:*

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại:

+Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai *(*Địa chỉ: Số 236, đường Phan Trung, phường Tân Tiến, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai)

*+* Bộ phận tiếp nhận trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND huyện hoặc UBND cấp xã*(gọi chung là bộ phận một cửa)*

- Nộp qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp hồ sơ qua hệ thống đăng ký trực tuyến;

- Nộp hồ sơ qua thư điện tử. Cách thức nộp hồ sơ đăng ký qua hệ thống đăng ký trực tuyến, qua thư điện tử (quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 13 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP) đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai.

*2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:*

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

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

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

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

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

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

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

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

*b) Tùy từng trường hợp thì nộp thêm:*

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

- Trường hợp chi nhánh của pháp nhân, chi nhánh hoặc phòng giao dịch của pháp nhân là tổ chức tín dụng (sau đây gọi là chi nhánh của pháp nhân) được pháp nhân giao nhiệm vụ thực hiện chức năng của pháp nhân về yêu cầu đăng ký, về yêu cầu cung cấp thông tin thì văn bản có nội dung về việc pháp nhân giao nhiệm vụ cho chi nhánh thực hiện chức năng của pháp nhân trong yêu cầu đăng ký, yêu cầu cung cấp thông tin là tài liệu phải có trong hồ sơ đăng ký, hồ sơ cung cấp thông tin (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực hoặc 01 bản sao kèm bản chính để đối chiếu) (khoản 8Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP).

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

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

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

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

***2.4. Thời hạn giải quyết:***

(1) Trong ngày làm việc nhận được hồ sơ hợp lệ; nếu thời điểm nhận hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời hạn giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(2) Trường hợp hồ sơ đăng ký đối với quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được nộp thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, UBND xã, phường, thị trấn thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính từ thời điểm Văn phòng đăng ký đất đai nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ.

(3) Thời gian không tính vào thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP bao gồm:

(a) Thời gian xảy ra sự kiện thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố hệ thống đăng ký trực tuyến, hỏng mạng lưới điện, mạng internet hoặc xảy ra sự kiện bất khả kháng khác theo văn bản hoặc theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền dẫn đến cơ quan đăng ký không thể thực hiện được việc đăng ký theo thủ tục và thời hạn quy định tại Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

(b) Thời gian cơ quan đăng ký thực hiện thủ tục quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.

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

***2.6.Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Chi nhánhVăn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh Đồng Nai.

***2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

**-** Phiếu yêu cầu đăng ký có chứng nhận của Văn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh hoặc hoặc Chi nhánhVăn phòng Đăng ký Đất đai tỉnh Đồng Nai.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp hồ sơ có Giấy chứng nhận.

***2.8. Phí, lệ phí***

-Đối với hồ sơ đăng ký của cơ quan, tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

+ Thay đổi nội dung thế chấp bằng giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất: 460.000đ/thửa/GCN.

+ Thay đổi nội dung thế chấp riêng đối với tài sản: 450.000đ/thửa/GCN.

+ Thay đổi nội dung thế chấp đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất , tài sản hình thành trong tương lai: 590.000đ/thửa/GCN.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp có nhiều giấy chứng nhận thì từ giấy chứng nhận thứ hai trở đi thu thêm 40.000đồng/GCN.

- Đối với hồ sơ đăng ký thế chấp hộ gia đình, cá nhân:

+ Thay đổi nội dung thế chấp bằng giấy CN quyền sử dụng đất: 220.000đ/thửa/GCN.

+ Thay đổi nội dung thế chấp riêng đối với tài sản: 260.000đ/thửa/GCN.

+ Thay đổi nội dung thế chấp đối với cả đất và tài sản gắn liền với đất , tài sản hình thành trong tương lai: 320.000đ/thửa/GCN

Trường hợp hồ sơ đăng ký thế chấp có nhiều giấy chứng nhận thì từ giấy chứng nhận thứ hai trở đi thu thêm 40.000đồng/giấy chứng nhận.

***2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Mẫu số 02a - Phiếu yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất(*Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ)*

***2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** *Không.*

***2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm, có hiệu lực ngày 15/01/2023;

- Nghị quyết số 14/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Nai quy định phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

**Mẫu số 02a[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *….., ngày ….. tháng ….. năm …..*  **PHIẾU YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI**  **NỘI DUNG BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM**  **BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN**  **GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**  Kính gửi[[2]](#footnote-2):………………………… | **PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:**  *Quyển số ……………. Số thứ tự …………….* | |
|  | **Người tiếp nhận** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ** | | | | | |
| **1. Người yêu cầu đăng ký**[[3]](#footnote-3) | | | | | |
| Bên nhận bảo đảm | Bên bảo đảm | | | Bên kế thừa bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm | |
| Quản tài viên[[4]](#footnote-4)/Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản | | | | Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện[[5]](#footnote-5) | |
| Họ và tên đầy đủ đối với cá nhân[[6]](#footnote-6)/tên đầy đủ đối với tổ chức[[7]](#footnote-7): *(viết chữ IN HOA)*  ……………………………………..………………………………………...………………………  Địa chỉ để cơ quan đăng ký liên hệ khi cần thiết:  Họ và tên: ...........................................................................................................................................  Số điện thoại*……………...……* Fax *(nếu có):* ……*……….….* Thư điện tử *(nếu có): ..….……....…..* | | | | | |
| **2. Hợp đồng bảo đảm**[[8]](#footnote-8)**/Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm/Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ/Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi**  Tên văn bản: ………………………………………………………………………………………..  Số: *(nếu có)…………………………….……………...…;* thời điểm có hiệu lực hoặc thời điểm ký[[9]](#footnote-9): ngày ..… tháng ..… năm ..… | | | | | |
| **3. Nội dung yêu cầu đăng ký thay đổi**[[10]](#footnote-10) | | | | | |
| ………………………..….……………………………..…………...…..………………….….………… | | | | | |
| **4. Thuộc đối tượng không phải nộp phí đăng ký**p | | | | | |
| **5. Giấy tờ kèm theo**[[11]](#footnote-11)**:**  ……………………...…….………………………………………………..……….....…………………… | | | | | |
| **6. Cách thức nhận kết quả đăng ký** | | Nhận trực tiếp tại cơ quan đăng ký.  Nhận qua dịch vụ bưu chính *(ghi rõ tên và địa chỉ người nhận):* .………...…………..……………………………..…  Cách thức điện tử *(nếu pháp luật quy định):*  *……….*……………………………………………………  Cách thức khác *(nếu được cơ quan đăng ký đồng ý)*:  .…………………………...…..…………………………… | | | |
| *Người yêu cầu đăng ký chịu trách nhiệm trước pháp luật về trung thực trong kê khai và về tính chính xác của thông tin được kê khai trong Phiếu yêu cầu này.* | | | | | |
| **BÊN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* | | | **BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có),*  *đóng dấu (nếu có)* | |

|  |
| --- |
| **NGƯỜI YÊU CẦU**  **ĐĂNG KÝ KHÁC**[[12]](#footnote-12)  **(HOẶC NGƯỜI ĐẠI DIỆN)** *Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh (nếu có), đóng dấu (nếu có)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** | |
| Cơ quan đăng ký có thẩm quyền: ..………….………………………....…………..…………….…  Chứng nhận việc .….………..………………………………………..……………………… đã được đăng ký theo nội dung kê khai tại Phiếu yêu cầu này tại thời điểm ….. giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm ….. | |
|  | *….., ngày ….. tháng ..… năm ..…*  **NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN**  **CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**  *(Ký, ghi rõ họ và tên, chức danh, đóng dấu)* |

**HƯỚNG DẪN CHUNG**

1. Nội dung kê khai phải trung thực, đầy đủ, chính xác.

2. Đối với phần kê khai có lựa chọn thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng được lựa chọn.

3. Thông tin được kê khai, nội dung liên quan trong Phiếu yêu cầu có thể được thể hiện trên nhiều trang. Trường hợp này, các trang phải được đánh số thứ tự và người yêu cầu đăng ký phải ký nháy vào từng trang.

4.Trường hợp đăng ký thay đổi do bổ sung bên bảo đảm, bên nhận bảo đảm hoặc bổ sung tài sản bảo đảm thì việc kê khai về đối tượng được bổ sung thực hiện theo thông tin tương ứng thể hiện trên Mẫu số 01a thuộc Phụ lục này.

1. Ban hành kèm theo Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ. Phiếu yêu cầu đăng ký này cũng được áp dụng đối với trường hợp người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm hoặc cơ quan có thẩm quyền, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP chỉ yêu cầu rút bớt một, một số tài sản bảo đảm để xóa đăng ký đối với tài sản này. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi đúng tên cơ quan đăng ký có thẩm quyền. Một Phiếu yêu cầu đăng ký chỉ gửi đến một cơ quan đăng ký. [↑](#footnote-ref-2)
3. Trường hợp gồm nhiều người thì kê khai từng người theo thông tin thể hiện trên Phiếu yêu cầu đăng ký này. Trường hợp bảo đảm thực hiện nghĩa vụ liên quan đến tài sản thuộc doanh nghiệp tư nhân thì kê khai người yêu cầu đăng ký theo quy định tại khoản 9 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kê khai thêm chức danh, số Chứng chỉ hành nghề, cơ quan cấp và ngày, tháng, năm cấp Chứng chỉ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Trường hợp này, đánh dấu đồng thời ô Chi nhánh của pháp nhân, người đại diện và ô Bên bảo đảm hoặc ô Bên nhận bảo đảm là pháp nhân thực hiện đăng ký thông qua chi nhánh hoặc của người được đại diện. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân đối với công dân Việt Nam; Chứng minh quân đội đối với người đang công tác trong quân đội và không có Chứng minh nhân dân, Căn cước công dân; Hộ chiếu đối với công dân nước ngoài; Thẻ thường trú đối với người không quốc tịch. [↑](#footnote-ref-6)
7. Kê khai theo thông tin thể hiện trên Giấy chứng nhận đăng ký thuế (áp dụng cả trong trường hợp kê khai đối với chi nhánh). [↑](#footnote-ref-7)
8. Áp dụng trong trường hợp đăng ký thay đổi theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-8)
9. Đối với hợp đồng, văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng, văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ: Kê khai ngày công chứng, chứng thực (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản được công chứng, chứng thực); ngày có hiệu lực theo thỏa thuận trong hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực); ngày ký hợp đồng, văn bản (áp dụng đối với hợp đồng, văn bản không được công chứng, chứng thực và các bên không có thỏa thuận về ngày có hiệu lực trong hợp đồng, văn bản). Đối với văn bản khác chứng minh căn cứ thay đổi: Kê khai ngày có hiệu lực thể hiện trên văn bản hoặc ngày ký văn bản nếu trong văn bản không thể hiện ngày có hiệu lực. [↑](#footnote-ref-9)
10. Trường hợp đăng ký thay đổi để bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì nội dung được kê khai là bổ sung thông tin về hợp đồng hoặc văn bản có nội dung thỏa thuận về bổ sung nghĩa vụ được bảo đảm thể hiện tại Mục 2 của Phiếu yêu cầu đăng ký này. [↑](#footnote-ref-10)
11. Kê khai đầy đủ giấy tờ phải có trong hồ sơ đăng ký theo quy định của Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-11)
12. Người yêu cầu đăng ký thay đổi theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-12)