ỦY BAN NHÂN DÂN **ĐẶC KHU BẠCH LONG VĨ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1428/UBND-TTPVHCC	*Bạch Long Vĩ, ngày 23 tháng 9 năm 2026*

V/v công khai Danh mục 15 TTHC và nội dung TTHC cấp tỉnh trong đó: 01 TTHC ban hành mới và 14 TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương

Kính gửi:
- Thủ trưởng các phòng, ban, cơ quan, đơn vị đặc khu;
- Trưởng các Thôn trên địa bàn đặc khu;
- Các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn đặc khu.

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 45/2020/NĐ-CP ngày 09/4/2020 về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ; Văn bản hợp nhất số 02/VBHN-VPCP ngày 21/7/2025 của Văn phòng Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Văn bản hợp nhất số 6050/2026/VBHN-NĐ-BTP ngày 06/8/2026 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế Một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 3584/QĐ-UBND ngày 08/9/2026 của Chủ tịch Uỷ ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính ban hành mới và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm PVHCC đặc khu.

Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ công khai các nội dung sau:

1. Công khai Danh mục 15 TTHC và nội dung TTHC cấp tỉnh trong đó: 01 TTHC ban hành mới và 14 TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công Thương (Các TTHC cấp tỉnh được tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm PVHCC đặc khu Bạch Long Vĩ).

(***Chi tiết tại Phụ lục đính kèm***).

2. Danh mục 15 TTHC và nội dung TTHC công khai tại Văn bản này thay thế các TTHC và nội dung TTHC cùng nội dung đã được công khai.

3. Danh mục TTHC kèm theo Văn bản này được niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Cổng thông tin điện tử đặc khu Bạch Long Vĩ (Địa chỉ truy cập: https://bachlongvy.haiphong.gov.vn) theo quy định.

Ủy ban nhân dân đặc khu Bạch Long Vĩ công khai để các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- CT, các PCT UBND đặc khu;
- Cổng TTĐT *(đăng tin);*
- Lưu: VT, TTPVHCC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

U.B.N.D ĐẶC KHU BẠCH LONG VĨ - T.P HẢI PHÒNG

Nguyễn Văn Hậu

PHỤ LỤC

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
1	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương và cấp tỉnh					
1.	1.013778	Thủ tục gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2.	1.000421	Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Bộ Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
C. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	2.001282	Thủ tục Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

			chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương		
2.	1.001238	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3.	1.001062	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4.	1.000957	Thủ tục cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5.	1.000905	Thủ tục cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
6.	1.000890	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

7.	1.004191	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép: kinh doanh tạm nhập, tái xuất; tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác; tạm xuất, tái nhập; kinh doanh chuyển khẩu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
8.	1.000477	Thủ tục cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
9.	1.013771	Thủ tục cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
10.	2.001192	Thủ tục cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
11.	2.001315	Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
12.	1.002808	Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép gia công quân phục và Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu	Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ	Xuất nhập khẩu	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

			chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương		

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

I. Thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Sở Công Thương

1. Thủ tục sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa

- Trình tự thực hiện

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để bổ sung, hoàn thiện.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép xem xét sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép hoặc có văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung, nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép, theo mẫu số 12 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Tài liệu liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoặc tài liệu có liên quan đến việc mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép (nếu có): 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

Trường hợp nộp trực tuyến, thương nhân nộp bản sao điện tử của các tài liệu được yêu cầu.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung, cấp lại.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép gia công hàng hóa.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ CẤP LẠI GIẤY PHÉP

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

- Đã được cấp [Giấy phép…] ngày … tháng … năm, hiệu lực đến ….

[Thương nhân] xin đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét sửa đổi, bổ sung/ cấp lại [Giấy phép…] theo các nội dung sau:

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung)

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung/ lý do đề nghị cấp lại

3. Hồ sơ kèm theo: ……

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

II. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực xuất nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý của Sở Công Thương

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương và cấp Tỉnh

1. Thủ tục gia hạn thời gian quá cảnh đối với hàng hóa quá cảnh

- Trình tự thực hiện:

a) Chủ hàng hoặc người thực hiện dịch vụ quá cảnh gửi hồ sơ đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời cho phép hay không cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa. Trường hợp không cho phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa của chủ hàng, theo mẫu số 08 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Văn bản xác nhận của cơ quan Hải quan về tình trạng lô hàng quá cảnh: 01 bản chính.

c) Tờ khai Hải quan của lô hàng quá cảnh: 01 bản sao có đóng dấu của chủ hàng.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ hàng

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Công Thương, UBND cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản của cơ quan cấp phép về việc cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hoặc văn bản từ chối gia hạn.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa

TÊN CHỦ HÀNG

Số:… *...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên chủ hàng:

- Địa chỉ:

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Đề nghị [cơ quan cấp phép] cho phép gia hạn thời gian quá cảnh hàng hóa theo các nội dung sau đây:

1. Giấy phép quá cảnh hàng hóa số …….. do [cơ quan cấp phép] cấp ngày ... tháng … năm 20....

2. Tờ khai hải quan số …….. ngày ... tháng ... năm 20...

3. Văn bản xác nhận của cơ quan Hải quan số …….. ngày ... tháng ... năm 20...

4. Chi tiết lô hàng quá cảnh:

TT	Tên hàng	Mã HS	Số lượng /ĐVT	Trị giá	Tờ khai hải quan (số, ngày)	Cửa khẩu nhập hàng

5. Lý do đề nghị gia hạn thời gian quá cảnh tại Việt Nam:

6. Thời gian đề nghị gia hạn:

(Từ ngày ... tháng ... năm 20... đến ngày ... tháng ... năm 20...)

7. Địa chỉ nhận văn bản trả lời (của chủ hàng):

8. Các tài liệu kèm theo (nếu có)

Người đại diện theo pháp luật của chủ hàng
(*Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

2. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh

- Trình tự thực hiện:

a) Chủ hàng hoặc người thực hiện dịch vụ quá cảnh gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh theo đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để bổ sung, hoàn thiện.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép xem xét sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép hoặc có văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung, nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép của chủ hàng, theo mẫu số 12 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Các tài liệu liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoặc các tài liệu liên quan đến việc mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép (nếu có): 01 bản sao có đóng dấu của chủ hàng.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ hàng.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Công Thương, UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung, cấp lại.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép quá cảnh

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ CẤP LẠI GIẤY PHÉP

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

- Đã được cấp [Giấy phép…] ngày … tháng … năm, hiệu lực đến ….

[Thương nhân] xin đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét sửa đổi, bổ sung/ cấp lại [Giấy phép…] theo các nội dung sau:

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung)

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung/ lý do đề nghị cấp lại

3. Hồ sơ kèm theo: …

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

C. Thủ tục hành chính cấp Tỉnh

1. Thủ tục cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu theo quy định tại Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định hoặc cần bổ sung tài liệu giải trình, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép gửi hồ sơ tới Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan để xin ý kiến.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn xin ý kiến của cơ quan cấp phép, Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan có văn bản trả lời cơ quan cấp phép về việc đồng ý hay không đồng ý cấp phép nhập khẩu. Trường hợp không đồng ý cấp phép, Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan nêu rõ lý do.

đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ, cơ quan ngang Bộ có liên quan, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa thuộc diện áp dụng biện pháp tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu, theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

+ Tài liệu thuyết minh về kế hoạch sử dụng, quy trình quản lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu trong quá trình sử dụng; phương án xử lý hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu sau khi sử dụng: 01 bản chính.

+ Báo cáo tình hình thực hiện các giấy phép đã được cấp trước đó (nếu có): 01 bản chính.

Trường hợp nộp trực tuyến, thương nhân nộp bản sao điện tử của các tài liệu được yêu cầu.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân..

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị xuất khẩu, nhập khẩu hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu/ hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…….	**...., ngày .... tháng .... năm .....**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XUẤT KHẨU, NHẬP KHẨU HÀNG HÓA CẤM XUẤT KHẨU, CẤM NHẬP KHẨU/ HÀNG HÓA TẠM NGỪNG XUẤT KHẨU, TẠM NGỪNG NHẬP KHẨU

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] cấp giấy phép xuất khẩu/nhập khẩu hàng hóa với thông tin như sau:

1. Thông tin về hàng hóa xuất khẩu/nhập khẩu

- Tên hàng hóa

- Mô tả, đặc điểm kỹ thuật

- Mã HS

- Số lượng

- Xuất xứ, nguồn gốc

- Nhà sản xuất

- Tình trạng hàng hóa

2. Mục đích xuất khẩu/nhập khẩu *(nêu rõ mục đích nhập khẩu phù hợp với mục đích quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này).*

3. Thuyết minh sự cần thiết phải xuất khẩu/nhập khẩu hàng hóa để phục vụ cho mục đích nêu tại mục 2.

4. Đối tác xuất khẩu/nhập khẩu

5. Thời gian dự kiến xuất khẩu/nhập khẩu

6. Thời gian dự kiến lưu tại nước ngoài (đối với hàng hóa xuất khẩu)/ hoặc lưu tại Việt Nam (đối với hàng hóa nhập khẩu).

7. Các tài liệu kèm theo:

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung kê khai và các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo đơn này và cam kết thực hiện tuân thủ đúng quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
[Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu]

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ quy định đến cơ quan cấp CFS.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp CFS thông báo để thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp CFS cho thương nhân. Trường hợp không cấp CFS, cơ quan cấp CFS có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

d) Cơ quan cấp CFS có thể tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất trường hợp nhận thấy việc kiểm tra trên hồ sơ là chưa đủ căn cứ để cấp CFS hoặc phát hiện có dấu hiệu vi phạm quy định đối với CFS đã cấp trước đó.

đ) Số lượng CFS được cấp cho hàng hóa theo yêu cầu của thương nhân

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp CFS theo mẫu số 02 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính, thể hiện bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

+ Danh mục các cơ sở sản xuất (nếu có), bao gồm tên, địa chỉ của cơ sở, các mặt hàng sản xuất để xuất khẩu: 01 bản chính.

+ Bản tiêu chuẩn công bố áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa hoặc phiếu công bố sản phẩm hoặc giấy đăng ký lưu hành đối với sản phẩm, hàng hóa kèm theo cách thể hiện (trên nhãn hàng hóa hoặc trên bao bì hàng hóa hoặc tài liệu kèm theo sản phẩm, hàng hóa): 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân Việt Nam.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFS.

***- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có*)**: Hàng hóa có tiêu chuẩn công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)

TÊN THƯƠNG NHÂN -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN LƯU HÀNH TỰ DO (CFS)

APPLICATION FOR CERTIFICATE OF FREE SALE (CFS)

Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)

Kính gửi: [Tên Cơ quan cấp CFS]

Phần 1 Thông tin thương nhân và nhà sản xuất

Section 1 *Firm/company/manufacturer's Information*

1	Tên thương nhân	
	Name of the trader	
2	Mã số doanh nghiệp	
3	Địa chỉ	
	Address	
4	Điện thoại	
	Contact Number	
5	Thư điện tử	
	Email address	

Trường hợp thương nhân xuất khẩu không trùng với nhà sản xuất thì cung cấp thêm thông tin từ mục 6 - 8 dưới đây:

6	Tên nhà sản xuất	
	Name of Manufacturer	
7	Địa chỉ	
	Address	

8	Điện thoại	
	Contact Number	
9	Thư điện tử	
	Email address	

Đề nghị trên CFS thể hiện thông tin của □ Thương nhân □ Nhà sản xuất

Phần 2 Thông tin hàng hóa xuất khẩu đề nghị cấp CFS

Section 2 *Product Information*

1. Thông tin hàng hóa/ Product information

STT *N*	Tên sản phẩm/ *Name of products*	Số chứng nhận tiêu chuẩn sản phẩm hoặc Số đăng ký hoặc số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm/ *Product standard certificate number or registration number or Product notification number*	Số hiệu tiêu chuẩn (nếu có) /*Standard number (if applicable)*	Thành phần, hàm lượng hoạt chất (nếu có)/ *Ingredients, active ingredient content (If applicable)*	Mã số HS hàng hóa /*HS code*	Nước nhập khẩu/ *Country of import*
1						
2						
3						

2. Số lượng CFS đề nghị cấp/ Number of CFSs requested:……bản/copies

Phần 3 Cam kết của thương nhân

Section 3 *Trader's declaration*

Tôi xin cam kết những sản phẩm này tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn, chất lượng của Việt Nam.

I declare that the kinds of products in this application comply with the standards and quality of Vietnam.

Tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin đã kê khai trong Đơn Đề nghị và các hồ sơ đính kèm.

I hereby undertake to bear full legal responsibility before the law for the accuracy of the information declared in this Application and the accompanying documents.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

3. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thương nhân có trụ sở chính hoặc nơi có kho, bãi hàng hóa tạm nhập, tái xuất).

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất theo mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Hợp đồng nhập khẩu và hợp đồng xuất khẩu: Mỗi loại 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

c) Báo cáo theo mẫu BC02 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ- CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương; về tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất đã được cấp (nếu có), nêu rõ số lượng hàng hóa đã tạm nhập, số lượng hàng hóa đã thực xuất: 01 bản chính.

- ***Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Thương nhân Việt Nam (trừ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài).

- ***Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:*** Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

- ***Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- ***Phí, lệ phí (nếu có):*** Không.

- ***Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai*** (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất; Báo cáo tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất (Mẫu BC02, Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ- CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện hoạt động kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH TẠM NHẬP, TÁI XUẤT

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Loại hình doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

- Mã số tạm nhập, tái xuất (nếu có): ...

[Thương nhân] xin kinh doanh tạm nhập, tái xuất hàng hóa với các thông tin sau:

STT	**Mặt hàng**	**Mã HS (8 số)**	**Số lượng**	**Trị giá (USD)**

- Công ty bán hàng:

.....

+ Theo hợp đồng nhập khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...

+ Cửa khẩu nhập hàng:

.....

+ Thời gian dự kiến tạm nhập:

- Công ty mua hàng:

.....

+ Theo hợp đồng xuất khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...

+ Cửa khẩu xuất hàng:

.....

+ Thời gian dự kiến tái xuất: ……

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương.

[Thương nhân] cam kết tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất không có vốn đầu tư nước ngoài và đảm bảo duy trì không có vốn đầu tư nước ngoài trong suốt quá trình hoạt động kinh doanh tạm nhập, tái xuất.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

4. Thủ tục cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép quy định tại Điều 20 Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép gửi văn bản kèm theo bộ hồ sơ đăng ký cấp phép của doanh nghiệp đến Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan để xin ý kiến. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, Bộ, cơ quan ngang Bộ có văn bản trả lời cơ quan cấp phép.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác theo mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Hợp đồng, thỏa thuận thuê, mượn: 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân tạm nhập, tái xuất hàng hóa chưa được phép lưu hành, sử dụng tại Việt Nam

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Mẫu Giấy phép tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TẠM NHẬP, TÁI XUẤT THEO HÌNH THỨC KHÁC

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Loại hình doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

[Thương nhân] xin tạm nhập, tái xuất hàng hóa với các thông tin sau:

STT	**Mặt hàng**	**Mã HS (8 số)**	**Số lượng**	**Trị giá (USD)**

- Mục đích tạm nhập tái xuất:

- Công ty cho thuê/mượn

- Theo hợp đồng/thỏa thuận số ... ngày ... tháng ... năm ...

- Thời gian dự kiến tạm nhập

- Thời gian dự kiến tái xuất

- Cửa khẩu nhập hàng:

.....

- Cửa khẩu xuất hàng:

.....

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

5. Thủ tục cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép quy định tại Điều 20 Nghị định Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép gửi văn bản kèm theo bộ hồ sơ đăng ký cấp phép của doanh nghiệp đến Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan để xin ý kiến. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, Bộ, cơ quan ngang Bộ có văn bản trả lời cơ quan cấp phép.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định hoặc kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản này, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập theo mẫu số 05 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Hợp đồng, thỏa thuận sửa chữa, bảo hành hoặc hợp đồng, thỏa thuận cho thuê, mượn hàng hóa: 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân tạm xuất, tái nhập hàng hóa thuộc Danh mục cấm xuất khẩu, tạm ngừng xuất khẩu.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép tạm xuất, .tái nhập hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép tạm xuất, tái nhập.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp giấy phép tạm xuất, tái nhập

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TẠM XUẤT, TÁI NHẬP

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Loại hình doanh nghiệp;

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

[Thương nhân] xin tạm xuất, tái nhập hàng hóa với các thông tin sau:

STT	**Mặt hàng**	**Mã HS (8 số)**	**Số lượng**	**Trị giá (USD)**

- Mục đích tạm xuất, tái nhập:

- Công ty thuê/mượn/nhận sửa chữa

- Theo hợp đồng/thỏa thuận số ... ngày ... tháng ... năm ...

- Thời gian dự kiến tạm xuất:

- Thời gian dự kiến tái nhập:

- Cửa khẩu nhập hàng:

.....

- Cửa khẩu xuất hàng:

.....

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

6. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan có thẩm quyền giải quyết có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan có thẩm quyền giải quyết trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu theo mẫu số 06 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Hợp đồng mua hàng và hợp đồng bán hàng do thương nhân ký với thương nhân nước ngoài: Mỗi loại 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

c) Báo cáo theo mẫu BC02 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ- CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương; tình hình thực hiện Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu đã được cấp (nếu có), nêu rõ số lượng hàng hóa đã đưa vào, đưa ra khỏi Việt Nam: 01 bản chính.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép chuyển khẩu.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện hoạt động kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Thương mại.

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH CHUYỂN KHẨU

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

[Thương nhân] xin kinh doanh chuyển khẩu hàng hóa với các thông tin sau:

STT	Mặt hàng	Mã HS (8 số)	Số lượng	Trị giá (USD)

- Công ty bán hàng:

+ Theo hợp đồng nhập khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...

+ Cửa khẩu nhập hàng:

- Công ty mua hàng:

+ Theo hợp đồng xuất khẩu số ... ngày ... tháng ... năm ...

+ Cửa khẩu xuất hàng:

- Thời gian dự kiến đưa hàng vào/ra khỏi cửa khẩu Việt Nam

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương.

[Thương nhân] cam kết không có vốn đầu tư nước ngoài, hiểu rõ và tuân thủ quy định về việc trường hợp là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì không thực hiện hoạt động kinh doanh chuyển khẩu./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

7. Thủ tục sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép: kinh doanh tạm nhập, tái xuất; tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác; tạm xuất, tái nhập; kinh doanh chuyển khẩu

- Quy trình thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương; đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép cho thương nhân.

Trường hợp không sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép, cơ quan cấp phép trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép theo mẫu số 12 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Các tài liệu có liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoặc tài liệu có liên quan đến việc mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép (nếu có): 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép kinh doanh tạm nhập, tái xuất; Giấy phép kinh doanh chuyển khẩu hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy phép: kinh doanh tạm nhập, tái xuất; tạm nhập, tái xuất theo hình thức khác; tạm xuất, tái nhập; kinh doanh chuyển khẩu.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy phép

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ CẤP LẠI GIẤY PHÉP

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

- Đã được cấp [Giấy phép…] ngày … tháng … năm, hiệu lực đến ….

[Thương nhân] xin đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét sửa đổi, bổ sung/ cấp lại [Giấy phép…] theo các nội dung sau:

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung)

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung/ lý do đề nghị cấp lại

3. Hồ sơ kèm theo: …

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)

8. Thủ tục cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật

- Trình tự thực hiện:

a) Chủ hàng hoặc người thực hiện dịch vụ quá cảnh gửi hồ sơ đề nghị quá cảnh hàng hóa theo quy định đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho chủ hàng. Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị quá cảnh hàng hóa của chủ hàng, theo mẫu số 07 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Hợp đồng vận tải: 01 bản chính.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ hàng.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép quá cảnh hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu; hàng hóa cấm kinh doanh theo quy định pháp luật hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

+ Luật Thương mại.

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa

TÊN CHỦ HÀNG

Số:… *……., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP QUÁ CẢNH HÀNG HÓA

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

I. Tên chủ hàng:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] cấp Giấy phép quá cảnh hàng hóa theo các nội dung sau:

1. Hàng hóa quá cảnh:

STT	**Tên hàng**	**Đơn vị tính**	**Số lượng**	**Trị giá**	**Bao bì và ký mã hiệu**	**Ghi chú**
1						
2						

2. Cửa khẩu nhập hàng:

3. Cửa khẩu xuất hàng:

4. Tuyến đường vận chuyển:

5. Phương tiện vận chuyển:

6. Thời gian dự kiến quá cảnh:

II. Người chuyên chở: (Nếu chủ hàng tự vận chuyển thì ghi "tự vận chuyển". Nếu ký hợp đồng vận chuyển với doanh nghiệp Việt Nam hoặc doanh nghiệp nước thứ 3 thì ghi rõ tên, địa chỉ, điện thoại và số fax, e-mail của doanh nghiệp vận chuyển).

III. Địa chỉ nhận giấy phép (của chủ hàng):

.....

.....

Người đại diện theo pháp luật của chủ hàng
(*Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

9. Thủ tục cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của thương nhân, cơ quan cấp phép có văn bản yêu cầu thương nhân hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép gia công hàng hóa cho thương nhân. Trường hợp không cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép gia công hàng hóa, theo mẫu số 09 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hoặc tài liệu xác nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh (nếu có): 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

Trường hợp nộp trực tuyến, thương nhân nộp bản sao điện tử của các tài liệu được yêu cầu.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thương nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu hoặc văn bản trả lời từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy phép gia công hàng hóa thuộc diện hàng hóa cấm xuất khẩu, cấm nhập khẩu; hàng hóa tạm ngừng xuất khẩu, tạm ngừng nhập khẩu.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép gia công hàng hóa

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ... / ...	*... , ngày ... tháng ... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép gia công hàng hóa

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên doanh nghiệp:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Địa điểm sản xuất:

Số xưởng sản xuất: ... Số chuyền sản xuất: ...

Số lượng lao động:

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét cấp Giấy phép gia công hàng hóa, với các thông tin cụ thể như sau:

1. Tên, địa chỉ của các bên ký hợp đồng và bên gia công trực tiếp.

2. Tên, số lượng sản phẩm gia công.

3. Giá gia công.

4. Thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán.

5. Danh mục, số lượng, trị giá nguyên liệu, phụ liệu, vật tư nhập khẩu và nguyên liệu, phụ liệu, vật tư sản xuất trong nước (nếu có) để gia công; định mức sử dụng nguyên liệu, phụ liệu, vật tư; định mức vật tư tiêu hao và tỷ lệ hao hụt nguyên liệu trong gia công.

6. Danh mục và trị giá máy móc, thiết bị cho thuê, cho mượn hoặc tặng cho để phục vụ gia công (nếu có).

7. Biện pháp xử lý phế liệu, phế thải, phế phẩm và nguyên tắc xử lý máy móc, thiết bị thuê, mượn, nguyên liệu, phụ liệu, vật tư dư thừa sau khi kết thúc hợp đồng gia công.

8. Địa điểm và thời gian giao hàng.

9. Nhãn hiệu hàng hóa và tên gọi xuất xứ hàng hóa.

10. Thời hạn hiệu lực của hợp đồng.

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương và pháp luật có liên quan./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(*Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu*)

10. Thủ tục cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân nộp hồ sơ theo quy định đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo cho thương nhân để hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo bộ hồ sơ đầy đủ đến Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an, tùy thuộc vào sản phẩm gia công phục vụ lực lượng vũ trang nào.

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan cấp phép, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có văn bản trả lời cơ quan cấp phép.

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài theo mẫu số 10 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ- CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Đơn đặt hàng hoặc văn bản đề nghị giao kết hợp đồng kèm theo 02 ảnh màu/01 mẫu sản phẩm đặt sản xuất, gia công: 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

Đơn đặt hàng hoặc văn bản đề nghị giao kết hợp đồng phải thể hiện tối thiểu các nội dung: Tên, địa chỉ và điện thoại của bên đặt và bên nhận sản xuất, gia công, tên hàng, số lượng, giá trị thanh toán hoặc giá gia công, thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán, địa điểm và thời gian giao hàng.

c) Hợp đồng, thỏa thuận mua sắm quân phục ký giữa bên đặt gia công với cơ quan chịu trách nhiệm cung cấp trực tiếp quân phục cho lực lượng vũ trang nước ngoài hoặc văn bản của cơ quan chịu trách nhiệm cung cấp trực tiếp quân phục cho lực lượng vũ trang nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền nước đặt sản xuất, gia công hoặc văn bản của cơ quan đại diện ngoại giao của nước đặt sản xuất, gia công tại Việt Nam xác nhận đơn hàng được đặt để cung cấp cho lực lượng vũ trang nước ngoài sử dụng cuối cùng.

Tài liệu phải thể hiện tối thiểu các nội dung: Nước nhập khẩu, tên đơn vị lực lượng vũ trang nước ngoài sử dụng cuối cùng sản phẩm quân phục; tên bên đặt sản xuất, gia công; tên thương nhân Việt Nam nhận sản xuất, gia công và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định.

- ***Thời hạn giải quyết****:* 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện: Thương nhân.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính*:* Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có)*:* Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị cấp Giấy phép sản xuất, gia công xuất khẩu quân phục cho các lực lượng vũ trang nước ngoài.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ... / ...	*... , ngày ... tháng ... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên doanh nghiệp:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Địa điểm sản xuất:

.....

Số xưởng sản xuất: ... Số chuyền sản xuất: ...

Số lượng lao động:

.....

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài thực hiện Đơn đặt hàng số ... ngày ... tháng ... năm ... / Văn bản giao kết hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ... cụ thể như sau.

- Người nhập khẩu: ..... có địa chỉ tại: .....

- Nước đặt hàng:

- Nước nhập khẩu:

- Đơn vị sử dụng cuối cùng hàng quân phục:

- Tên hàng:

- Số lượng:

- Trị giá:

- Cảng đến:

- Mẫu nhập khẩu:

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương và pháp luật có liên quan./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(*Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu*)

11. Thủ tục cấp Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công

- Trình tự thực hiện:

Thương nhân đã được cấp Giấy phép gia công quân phục xuất khẩu cho các lực lượng vũ trang nước ngoài theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương kèm theo 02 ảnh màu/một mẫu sản phẩm đến cơ quan cấp phép được nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công.

Trường hợp thương nhân chưa được cấp Giấy phép gia công quân phục, việc nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công thực hiện như sau:

a) Thương nhân nộp 01 bản chính đơn đề nghị nhập khẩu quân phục để làm mẫu, theo mẫu số 11 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương kèm theo 02 ảnh màu/một mẫu sản phẩm đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo cho thương nhân biết để hoàn thiện hồ sơ.

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, cơ quan cấp phép gửi văn bản lấy ý kiến kèm theo bộ hồ sơ đầy đủ đến Bộ Quốc phòng hoặc Bộ Công an, tùy thuộc vào sản phẩm gia công phục vụ lực lượng vũ trang nào.

d) Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan cấp phép, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có văn bản trả lời cơ quan cấp phép.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, cơ quan cấp phép cấp Giấy phép cho thương nhân. Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, cơ quan cấp phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

- Thương nhân nộp 01 bản chính đơn đề nghị nhập khẩu quân phục để làm mẫu, theo mẫu số 11 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương kèm theo 02 ảnh màu/một mẫu sản phẩm đến cơ quan cấp phép.

- Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

- Đối tượng thực hiện: Thương nhân.

***- Cơ quan giải quyết TTHC*:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công hoặc văn bản từ chối cấp phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công.

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

- Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Đơn đề nghị nhập khẩu quân phục để làm mẫu

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ... / ...	*... , ngày ... tháng ... năm ...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên doanh nghiệp:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

Đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét cho phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu phục vụ hoạt động gia công xuất khẩu cho lực lượng vũ trang nước ngoài, cụ thể như sau:

- Người xuất khẩu: ... có địa chỉ tại: ...

- Nước đặt hàng:

- Đơn vị sử dụng cuối cùng hàng quân phục:

- Tên hàng:

- Số lượng:

- Trị giá:

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương và pháp luật có liên quan./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Họ và tên, ký tên, đóng dấu)

12. Thủ tục sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép gia công quân phục và Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu

- Trình tự thực hiện:

a) Thương nhân gửi hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép theo quy định đến cơ quan cấp phép.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp phép thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện.

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, cơ quan cấp phép cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép cho thương nhân hoặc có văn bản thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung, nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng thông tin một cửa quốc gia hoặc qua Cổng dịch vụ công của cơ quan cấp phép.

b) Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan cấp phép theo quy định.

c) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

01 bộ hồ sơ bằng tiếng Việt (Các văn bản, tài liệu sử dụng ngôn ngữ không phải tiếng Việt phải được dịch sang tiếng Việt, xác thực bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), bao gồm:

a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép, theo mẫu số 12 quy định tại Phụ lục VII Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương: 01 bản chính.

b) Các tài liệu chứng minh có liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung hoặc tài liệu liên quan đến việc mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép (nếu có): 01 bản sao có đóng dấu của thương nhân.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện: Thương nhân.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép gia công quân phục/ Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu được sửa đổi, bổ sung, cấp lại hoặc văn bản thông báo từ chối cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép gia công quân phục/ Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quản lý ngoại thương.

+ Nghị định số 292/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Quản lý ngoại thương.

Mẫu đề nghị đơn sửa đổi, bổ sung, cấp lại Giấy phép gia công quân phục/ Giấy phép nhập khẩu quân phục để làm mẫu

TÊN THƯƠNG NHÂN **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:…	*...., ngày .... tháng .... năm .....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ CẤP LẠI GIẤY PHÉP

Kính gửi: [Cơ quan cấp phép]

- Tên thương nhân:

- Mã số doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Địa chỉ trang web (nếu có):

- Phương thức liên lạc:

Điện thoại: E-mail:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:

- Đã được cấp [Giấy phép…] ngày … tháng … năm, hiệu lực đến ….

[Thương nhân] xin đề nghị [Cơ quan cấp phép] xem xét sửa đổi, bổ sung/ cấp lại [Giấy phép…] theo các nội dung sau:

1. Nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung)

Thông tin cũ:

Thông tin mới:

2. Lý do sửa đổi, bổ sung/ lý do đề nghị cấp lại

3. Hồ sơ kèm theo: …

[Thương nhân] xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ gửi kèm theo Đơn này và cam kết thực hiện theo đúng các quy định của pháp luật về quản lý ngoại thương./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân
(Ký tên, ghi rõ họ, tên, chức danh và đóng dấu)