

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định 118/2025/NĐ-CP 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

Căn cứ Thông tư 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 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; Công nghệ thông tin, điện tử; Viễn thông và Internet; Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1158/QĐ-TTPVHCC ngày 14/9/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 7575/TTr-SKHCN ngày 15/9/2026 về việc đề nghị phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghệ thông tin, điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện trong thời hạn ủy quyền quy định tại Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, đến hết ngày 28/02/2027.

Các quy trình nội bộ số QT.05 KTS - 06.2026 – QT.07 KTS - 06.2026 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 902/QĐ-TTPVHCC ngày 29/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố được thực hiện theo Quyết định này. Kể từ ngày kết thúc thời hạn ủy quyền, các quy trình nội bộ trên được tiếp tục thực hiện theo nội dung công bố tại Quyết định số 902/QĐ-TTPVHCC trừ trường hợp có văn bản khác thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ.

Điều 4. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: Giám đốc, Phó Giám đốc, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
- Lưu: VT, SKH&CN, TTPVHCC.

(để báo cáo)

GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Kèm theo Quyết định số 1206/QĐ-TTPVHCC ngày 30 tháng 9 năm 2026 của
 Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	1.014636	Quy trình cho phép nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu.	QT.05 KTS - 06.2026
2	1.014637	Quy trình cho phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.	QT.06 KTS - 06.2026
3	1.014638	Quy trình bổ sung, sửa đổi Giấy phép, cấp lại do mất, thất lạc Giấy phép cho phép thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.	QT.07 KTS - 06.2026

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ.

I. Quy trình cho phép nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu. (QT.05 KTS - 06.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương ngày 12/6/2017;
- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;
- Thông tư số 26/2025/TT-BKHCN ngày 31/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu và thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.
- Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; Công nghệ thông tin, điện tử; Viễn thông và Internet; Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 1158/QĐ-TTPVHCC ngày 14/9/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu thực hiện <i>theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I.3.1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP.</i>	Bản chính	1
2	Tài liệu thuyết minh về kế hoạch sử dụng, quy trình quản lý hàng hóa nhập khẩu trong quá trình sử dụng tại Việt Nam; phương án xử lý hàng hóa nhập khẩu sau khi sử dụng tại Việt Nam. *Đối với trường hợp cho phép nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu phục vụ mục đích đặc dụng theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 26/2025/TT-	Bản chính	1

	BKHCN, tài liệu thuyết minh phải bảo đảm các nội dung sau: - Trường hợp di chuyển phương tiện sản xuất trong cùng một tổ chức: thể hiện mối quan hệ giữa thương nhân và tổ chức nước ngoài; thể hiện hàng hóa nhập khẩu chỉ phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất của thương nhân nhập khẩu; - Trường hợp làm thiết bị điều khiển, vận hành, khai thác, kiểm tra hoạt động của một phần hoặc toàn bộ hệ thống, dây chuyền sản xuất: thể hiện hàng hóa nhập khẩu là thiết bị, bộ phận cấu thành của hệ thống dây chuyền sản xuất; thể hiện sản phẩm nhập khẩu chỉ phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất của thương nhân nhập khẩu; - Trường hợp phục vụ trực tiếp hoạt động sản xuất phần mềm, gia công quy trình kinh doanh bằng công nghệ thông tin, xử lý dữ liệu cho đối tác nước ngoài: thể hiện thời hạn và phương án xử lý (tiêu hủy, tái xuất) hàng hóa nhập khẩu sau khi kết thúc hoạt động sản xuất và cung cấp dịch vụ; - Trường hợp là sản phẩm công nghệ thông tin chuyên dùng: thông tin về thời hạn sử dụng hàng hóa không quá 03 năm kể từ ngày sản xuất đến ngày mở tờ khai nhập khẩu; mô tả và thuyết minh tính năng chuyên dùng của hàng hóa nhập khẩu; chứng minh hàng hóa có hiệu quả sử dụng cho quá trình sản xuất thực tế; - Trường hợp tái nhập khẩu sản phẩm công nghệ thông tin đã hết thời hạn bảo hành sau khi đưa ra nước ngoài để sửa chữa: thông tin về hàng hóa và hồ sơ xuất khẩu để đưa ra nước ngoài để sửa chữa; - Trường hợp là sản phẩm, linh kiện đã được tân trang để thay thế, sửa chữa cho người sử dụng trong nước mà sản phẩm, linh kiện đó hiện nay không còn được sản xuất: thông tin về hàng hóa nhập khẩu đã được tân trang và không còn được sản xuất; quy trình, công đoạn của hệ thống dịch vụ bảo hành, bảo trì, thay thế, sửa chữa cho khách hàng trong nước; mục đích thay thế cho các sản phẩm, linh kiện bị lỗi, hỏng của khách hàng trong nước, không được chuyển nhượng, bán lại; việc thu hồi sau khi thay thế cho khách hàng phải được tái xuất hoặc xử lý tiêu hủy theo quy định của pháp luật.		
3	Báo cáo tình hình thực hiện các giấy phép đã được cấp trước đó (nếu có) thực hiện <i>theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I.3.1 ban hành kèm theo Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP.</i>	Bản chính	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (TTPVHCC).	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	

3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày	Giờ	Phí	Lệ phí	
07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	56 giờ làm việc	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01: Văn bản đề nghị nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu.	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ.
2	Mẫu số 02: Báo cáo tình hình thực hiện các giấy phép đã được cấp trước đó (nếu có).	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ.

6. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, doanh nghiệp.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội. (được Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền tại Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa	1/2 ngày làm việc	-Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.

		hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Các Chi nhánh - TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 2. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Chuyên viên	Thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, thông báo yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp bổ sung thành phần hồ sơ hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	1/2 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
		Trường hợp cần thiết, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, lấy ý kiến cơ quan có liên quan, các cơ quan liên quan có văn bản trả lời. Thẩm định, dự thảo Văn bản trả lời của Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	03 ngày làm việc	- Công văn xin ý kiến. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo văn bản trả lời của Sở Khoa học và Công nghệ. - Văn bản từ chối (nếu có).
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra nội dung dự thảo Tờ trình và dự thảo văn bản trả lời. Nếu đồng ý ký nháy, nếu không chuyển trả chuyên viên để hoàn thiện.	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình đã ký nháy, dự thảo văn bản trả lời.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký ban hành văn bản cho phép hoặc không cho phép thương nhân nhập khẩu hàng hóa; trường hợp không đồng ý chuyển trả Lãnh đạo Phòng để hoàn thiện.	01 ngày làm việc	Văn bản cho phép hay không cho phép thương nhân nhập khẩu hàng hóa hoặc văn bản từ chối.

Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, đóng dấu của Sở Khoa học và Công nghệ, phát hành và chuyển kết quả cho TTPVHCC.	1/2 ngày làm việc	Văn bản được đóng dấu, số, chuyển về TTPVHCC.
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC.
Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Sở Khoa học và Công nghệ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

II. Quy trình cho phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài. (QT.06 KTS - 06.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương ngày 12/6/2017;
- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;
- Thông tư số 26/2025/TT-BKHCN ngày 31/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu và thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.
- Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; Công nghệ thông tin, điện tử; Viễn thông và Internet; Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 1158/QĐ-TTPVHCC ngày 14/9/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị cho phép thực hiện gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài <i>theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>	Bản chính	1
2	Giấy tờ chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh (nếu có).	Bản sao	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
-----	-----------------------------	---------

1	Trực tiếp tại các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (TTPVHCC).	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày	Giờ	Phí	Lệ phí	
07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	56 giờ làm việc	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 03: Văn bản đề nghị thực hiện gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài đề tiêu thụ ở nước ngoài.	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ.

6. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, doanh nghiệp.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội. (được Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền tại Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin	1/2 ngày làm việc	-Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.

		giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Các Chi nhánh - TTPVHCC chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	1/2 ngày làm việc	Hồ sơ theo mục 2; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Chuyên viên	Thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, thông báo yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp bổ sung thành phần hồ sơ hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	1/2 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.
		Trường hợp cần thiết, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, lấy ý kiến cơ quan có liên quan, các cơ quan liên quan có văn bản trả lời. Thẩm định, dự thảo văn bản trả lời của Sở KH-CN. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	03 ngày làm việc	- Công văn xin ý kiến. - Dự thảo tờ trình và dự thảo văn bản trả lời. - Văn bản từ chối (nếu có).
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản. Nếu đồng ý ký nháy, nếu không chuyển trả chuyên viên để hoàn thiện.	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đã ký nháy.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký ban hành văn bản cho phép hoặc không cho phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa; trường hợp không đồng ý chuyển trả Lãnh đạo Phòng để hoàn thiện.	01 ngày làm việc	Văn bản cho phép hay không cho phép thương nhân thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài hoặc văn bản từ chối.
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, đóng dấu và chuyển kết quả cho TTPVHCC.	1/2 ngày làm việc	Văn bản được đóng dấu, số, chuyển về TTPVHCC.

Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC.
Tổng thời gian: 07 ngày làm việc.				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Sở Khoa học và Công nghệ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

III. Quy trình bổ sung, sửa đổi Giấy phép, cấp lại do mất, thất lạc Giấy phép cho phép thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài. (QT.07 KTS - 06.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý ngoại thương ngày 12/6/2017;
- Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương;
- Nghị định số 146/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực công nghiệp và thương mại;
- Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;
- Thông tư số 26/2025/TT-BKHCN ngày 31/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu và thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.
- Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; Công nghệ thông tin, điện tử; Viễn thông và Internet; Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 1158/QĐ-TTPVHCC ngày 14/9/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghệ thông tin, điện tử thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 2645/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.	Bản chính	1
2	Giấy phép gia công đã được cấp (nếu có).	Bản sao	1
3	Tài liệu liên quan đến việc bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy phép hoặc tài liệu có liên quan đến việc mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép (nếu có).	Bản sao	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
-----	-----------------------------	---------

1	Trực tiếp tại các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (TTPVHCC).	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày	Giờ	Phí	Lệ phí	
03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.	24 giờ làm việc	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	- Mẫu 04: Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi/ cấp lại giấy phép thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ tại nước ngoài.	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ.

6. Đối tượng thực hiện

Tổ chức, doanh nghiệp.

7. Cơ quan giải quyết TTHC

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội. (được Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền tại Quyết định số 4627/QĐ-UBND ngày 28/8/2026)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Các Chi nhánh - TTPVHCC	1/4 ngày làm việc	-Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.

		chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	1/4 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 2 - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Chuyên viên	Thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, thông báo yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp bổ sung thành phần hồ sơ hoặc dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Thẩm định, dự thảo Giấy phép của Sở KH-CN.	01 ngày làm việc	- Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Giấy phép.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy phép. Nếu đồng ý ký nháy, nếu không chuyển trả chuyên viên để hoàn thiện.	1/4 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép đã ký nháy.
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký ban hành Giấy phép sửa đổi, bổ sung/cấp lại; trường hợp không đồng ý chuyển trả Lãnh đạo Phòng để hoàn thiện.	3/4 ngày làm việc	Giấy phép sửa đổi, bổ sung/cấp lại đã được ký ban hành hoặc văn bản từ chối.
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, đóng dấu và chuyển kết quả cho TTPVHCC.	1/2 ngày làm việc	Văn bản được đóng dấu, số, chuyển về TTPVHCC.
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh.	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC.
Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Sở Khoa học và Công nghệ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 01: Văn bản đề nghị nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP NHẬP KHẨU HÀNG HÓA THUỘC
DANH MỤC SẢN PHẨM CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
ĐÃ QUA SỬ DỤNG CẤM NHẬP KHẨU**

Kính gửi: ...¹

- Tên thương nhân:
- Mã số doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trang web (nếu có):
- Phương thức liên lạc:
- Điện thoại: Email:
- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:
- 1. Thông tin về hàng hóa 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 nhập khẩu (*nêu rõ mục đích nhập khẩu phù hợp với mục đích quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 69/2018/NĐ-CP*).
- 3. Thuyết minh sự cần thiết phải nhập khẩu hàng hóa để phục vụ cho mục đích nêu tại mục 2.
- 4. Nhà xuất khẩu:
- 5. Thời gian dự kiến nhập khẩu:
- 6. Thời gian dự kiến lưu tại Việt Nam:

¹ Sở Khoa học và Công nghệ nơi thương nhân nộp hồ sơ.

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 nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm CNTT đã qua sử dụng cấm nhập khẩu./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

[Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu]

Mẫu số 02: Báo cáo tình hình thực hiện nhập khẩu hàng hóa thuộc danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO

Tình hình thực hiện nhập khẩu hàng hóa thuộc danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu

Kính gửi: ²

[Thương nhân] xin báo cáo tình hình thực hiện nhập khẩu hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm CNTT đã qua sử dụng cấm nhập khẩu như sau:

1. Văn bản cho phép nhập khẩu ... (số/ký hiệu), thời gian chót số liệu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Danh mục được cấp phép						Báo cáo tình hình nhập khẩu/xuất khẩu, sử dụng và xử lý hàng hóa đã sử dụng xong						
TT	Tên hàng	Model /Số serie	Mã HS	Số lượng được cấp phép	Số lượng đã nhập khẩu/xuất khẩu	TKHQ NK/XK (số/ngày)	Tình hình sử dụng		Tình hình xử lý hàng đã sử dụng xong			Ghi chú
							Đang sử dụng	Đã sử dụng xong	Đã tái xuất	Tiêu hủy	Xử lý khác	
									(Ghi rõ số Tờ khai HQ tái xuất)			

2. Văn bản cho phép nhập khẩu ... (số/ký hiệu), thời gian chót số liệu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

Nội dung báo cáo như bảng trên.

² Sở Khoa học và Công nghệ nơi thương nhân nộp hồ sơ.

[Thương nhân] cam đoan những nội dung kê khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai [Thương nhân] hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Người đại diện theo pháp luật của thương nhân

[Ký tên, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu]

Mẫu số 03: Văn bản đề nghị thực hiện gia công hàng hóa thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ ở nước ngoài.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 202...

Kính gửi: ...³

- Tên thương nhân:
- Mã số doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trang web (nếu có):
- Phương thức liên lạc:
- Điện thoại: Email:
- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:
- Địa điểm sản xuất:
- Số xưởng sản xuất, số chuyên 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.

³ Sở Khoa học và Công nghệ nơi thương nhân nộp hồ sơ.

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]

Mẫu 04: Đơn đề nghị bổ sung, sửa đổi/ cấp lại giấy phép thực hiện hoạt động gia công hàng hóa thuộc danh mục sản phẩm công nghệ thông tin đã qua sử dụng cấm nhập khẩu cho thương nhân nước ngoài để tiêu thụ tại nước ngoài.

TÊN THƯƠNG NHÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 202...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THỰC HIỆN
HOẠT ĐỘNG GIA CÔNG HÀNG HÓA THUỘC DANH MỤC SẢN PHẨM
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐÃ QUA SỬ DỤNG CẤM NHẬP KHẨU CHO
THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI ĐỂ TIÊU THỤ TẠI NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: ...⁴

- Tên thương nhân:
- Mã số doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Địa chỉ trang web (nếu có):
- Phương thức liên lạc:

Điện thoại:

Email:

- Cá nhân chịu trách nhiệm khi được liên lạc:
 - Đã được cấp [Giấy phép] ngày ... tháng ... năm..., có 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:

- ...

- ...

⁴ Sở Khoa học và Công nghệ nơi thương nhân nộp hồ sơ.

[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]