

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**

Tên dự án, dự thảo văn bản: Dự thảo Nghị định về kiểm soát thương mại chiến lược

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1: Quy định cấp Giấy phép đối với hàng hóa lưỡng dụng

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?	a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: Quy định trách nhiệm của cơ quan quản lý Nhà nước, thương nhân xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển trong việc xác nhận, đảm bảo hàng hóa lưỡng dụng không được chuyển tới tổ chức cá nhân bị chỉ định hoặc được sử dụng phục vụ cho mục đích sản xuất, xử lý, vận hành, bảo trì, lưu trữ, phát hiện, nhận dạng hoặc phát tán vũ khí hủy diệt hàng loạt hay phương tiện vận chuyển của chúng. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: việc xây dựng cơ chế cấp phép đối với các hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng đảm bảo việc cơ quan quản lý có cơ chế rà soát chứng từ, tài liệu do thương nhân cung cấp nhằm rà soát để đảm bảo người nhận hàng không thuộc các tổ chức, cá nhân bị chỉ định và hạn chế rủi ro hàng hóa được sử dụng vào mục đích sản xuất, xử lý, vận hành, bảo trì, lưu trữ, phát hiện, nhận dạng hoặc phát tán vũ khí hủy diệt hàng loạt hay phương tiện vận chuyển của chúng.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được	a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm: Thương nhân xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng phải có giấy phép đề nghị cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép đối với hàng hóa lưỡng dụng

bảo đảm?	b) Nếu rõ lý do Nhà nước cần quy định: tránh trường hợp doanh nghiệp lợi dụng việc thiếu cơ chế quản lý để xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng tới các đối tượng chỉ định hoặc tới các chủ thể để sử dụng cho mục đích sản xuất, xử lý, vận hành, bảo trì, lưu trữ, phát hiện, nhận dạng hoặc phát tán vũ khí hủy diệt hàng loạt hay phương tiện vận chuyển của chúng.
3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?	a) Lý do quy định thủ tục hành chính: Hàng hóa lưỡng dụng là các mặt hàng, phần mềm và công nghệ có thể được sử dụng cho cả mục đích dân sự và quân sự hoặc liên quan đến phát triển, sản xuất, xử lý, vận hành, bảo trì, lưu trữ, phát hiện, nhận dạng hoặc phát tán vũ khí hủy diệt hàng loạt hay phương tiện vận chuyển của chúng. Việc không quy định một cơ chế cấp phép đối với các hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng sẽ dẫn tới tình trạng các thương nhân xuất khẩu, hoặc thực hiện các hình vi thương mại nêu trên một cách tự do. Cơ quan Hải quan cũng không có cơ sở để tiến hành kiểm tra các thông tin khai báo, hoặc kiểm tra thực tế hàng hóa khi có dấu hiệu nghi vấn rằng hàng hóa lưỡng dụng được sử dụng cho mục đích không khuyến khích như quy định tại Nghị định hoặc được chuyển tới các đối tượng bị chỉ định. Quy định thủ tục hành chính cấp Nghị định để đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch, phù hợp, công khai, thống nhất, phòng chống gian lận thương mại, đáp ứng mục tiêu quản lý chặt chẽ đối với hàng lưỡng dụng. b) Nếu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 6
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ biện pháp:..... Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do:..... Nếu Không, nêu rõ lý do: Các biện pháp khác không đảm bảo yêu cầu quản lý chặt đối với hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp,	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒

thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?	Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng:..... + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo
---	--

III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	

Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:
2. Trình tự thực hiện	
a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có ☐ Không ☒ Nêu rõ lý do:
d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định:
	Lý do quy định:
	- Các biện pháp có thể thay thế: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo:
3. Cách thức thực hiện	
a) Nộp hồ sơ:	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐

Trục tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả: Trục tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒	Nêu rõ lý do:..... - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Đơn đề nghị cấp phép đối với hàng hóa lưỡng dụng (01 bản chính) b) Văn bản của thương nhân đề nghị cấp phép cam kết việc hàng hóa không được sử dụng cho mục đích sản xuất vũ khí hủy diệt hàng loạt và không được cung cấp cho các tổ chức, cá nhân bị chỉ định	- Nêu rõ lý do quy định: Khai báo thông tin liên quan về thương nhân - Yêu cầu về hình thức: theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định Lý do quy định: - Nêu rõ lý do quy định: yêu cầu thương nhân cam kết mục đích sử dụng của hàng hóa sau giao dịch là phù hợp với quy định tại Nghị định qua đó để nâng cao trách nhiệm của thương nhân trong việc rà soát đối tác trong giao dịch, làm việc với đối tác để đảm bảo mục đích sử dụng phù hợp. - Yêu cầu về hình thức:..... Lý do quy định:
c) Các chứng từ có liên quan đến lô hàng lưỡng dụng: hợp đồng xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, quá cảnh, chuyển khẩu, trung chuyển; giấy phép của cơ quan có thẩm quyền theo quy định	- Nêu rõ lý do quy định: để có cơ sở rà soát các chứng từ nhằm đối chiếu giữa khai báo của doanh nghiệp và thực tế hồ sơ. - Yêu cầu về hình thức: Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định Lý do quy định:

hiện hành (nếu có)	
d) Báo cáo tình hình xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, quá cảnh, trung chuyển hàng hóa lưỡng dụng theo giấy phép đã được cấp trước đó.	- Nêu rõ lý do quy định: để rà soát quá trình thực hiện thực tế của thương nhân theo các yêu cầu của Giấy phép. - Yêu cầu về hình thức: Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định này. Lý do quy định:
c) Các giấy tờ, tài liệu để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính có được quy định rõ ràng, cụ thể ở thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ:
d) Số lượng bộ hồ sơ: 01	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):
5. Thời hạn giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	- Có ☒ Không ☐ - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định Lý do quy định:
b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển	Có ☐ Không ☐ Lý do quy định:

giao hồ sơ giữa các cơ quan?	
6. Đối tượng thực hiện	
a) Đối tượng thực hiện:	- Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: thương nhân nhập khẩu Lý do quy định:..... - Cá nhân: Trong nước ☐ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có ☐ Không ☒ Nếu rõ lý do:
b) Phạm vi áp dụng:	- Toàn quốc ☒ Vùng ☐ Địa phương ☐ - Nông thôn ☐ Đô thị ☐ Miền núi ☐ - Biên giới, hải đảo ☐ - Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có ☐ Không ☒ Nếu rõ lý do:
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm:.....	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định:.....

giải quyết thủ tục hành chính không?	
b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không?	- Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Chi phí khác: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu được quy định tại dự án, dự thảo): + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): + Mức chi phí khác: + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do:
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có ☐ Không ☐ Nội dung quy định: Lý do quy định:.....

9. Mẫu đơn, tờ khai	
a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☒ Không ☐ Lý do:
b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị cấp phép đối với hàng hóa lưỡng dụng theo mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này	- Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: + Nội dung thông tin 1: thông tin liên quan đến thương nhân Lý do quy định: + Nội dung thông tin 2: thông tin liên quan đến hàng hóa xuất khẩu/ tạm nhập tái xuất/ quá cảnh/ chuyển khẩu/ trung chuyển Lý do quy định: + Nội dung thông tin 3: thông tin liên quan tổ chức, cá nhân xuất khẩu/ tạm nhập tái xuất/ quá cảnh/ chuyển khẩu/ trung chuyển - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Lý do quy định:
c) Ngôn ngữ	- Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Nêu rõ loại song ngữ: Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ):
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ Không ☒ Lý do quy định:
a) Yêu cầu, điều kiện 1:	- Lý do quy định: - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần:

	+ Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, đề nghị nêu rõ:..... + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☐ Không ☐ + Thực hiện công việc khác (nếu rõ):.....
b) Yêu cầu, điều kiện n:	- Lý do quy định:..... - Đề đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, đề nghị nêu rõ:..... + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☐ Không ☐ + Thực hiện công việc khác (nếu rõ):.....
11. Kết quả thực hiện	
a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?	- Giấy phép ☒ - Giấy chứng nhận ☐ - Giấy đăng ký ☐ - Chứng chỉ ☐ - Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☐ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☐ - Loại khác: ☐ Đề nghị nêu rõ: Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☐ Bản điện tử ☐
b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ Lý do: Mẫu giấy phép do cơ quan cấp phép (Bộ quản lý chuyên ngành) quy định tùy thuộc vào đặc tính

	riêng của từng loại hàng nhập khẩu
c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Có ☒ Không ☐ - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể:..... tháng/ năm. - Nếu Không, nêu rõ lý do: Giấy phép gồm giấy phép chuyển và Giấy phép có thời hạn (cho nhiều chuyển hàng trong 12 tháng). Giấy phép theo thời hạn được áp dụng cho các thương nhân đã xây dựng và thực hiện Chương trình tuân thủ nội bộ theo quy định tại Chương III Nghị định từ 2 năm trở lên và được Bộ Công Thương xác nhận theo quy định tại Điều 16 Nghị định.
d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc ☒ Địa phương ☐ Lý do:.....
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trần Duy Hưng Điện thoại cố định: 024 2220 5439; Email: hungtrd@moit.gov.vn	

BỘ CÔNG THƯƠNG

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**

Tên dự án, dự thảo văn bản: Dự thảo Nghị định về kiểm soát thương mại chiến lược

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2: Quy định về xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù	a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: Chương trình tuân thủ nội bộ nhằm đảm bảo cho thương nhân nghiêm túc xây dựng và thực hiện bộ quy trình được thương nhân tham gia vào hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, trung chuyển, quá cảnh hàng hóa lưỡng dụng xây dựng để tổ chức thực hiện bắt buộc trong nội bộ thương nhân nhằm đảm bảo việc tuân thủ các quy định của Nghị định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan tới hoạt động kiểm soát thương mại chiến lược. Quy định liên quan tới xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ sẽ thúc đẩy doanh nghiệp xây dựng, thực hiện và duy trì Chương trình tuân thủ nội bộ. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: việc xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ đảm bảo bộ quy trình của thương nhân đáp ứng các yêu cầu đảm bảo rằng thương nhân sẽ thực hiện các bước cần thiết ngay tại nội bộ doanh nghiệp để đảm bảo hoạt động kinh doanh liên quan đến hàng lưỡng dụng tuân thủ theo quy định tại Nghị định.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm: Thương nhân tham gia vào hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, trung chuyển, quá cảnh hàng hóa lưỡng dụng đã xây dựng Chương trình tuân thủ nội bộ được quyền 01 bộ hồ sơ đề nghị xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ tới Bộ Công Thương. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: Để khuyến khích doanh nghiệp thực hiện các quy trình nội bộ cần thiết để xác minh người sử dụng, mục đích sử dụng, có các quy trình cập nhật thường xuyên quy định của

3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?	cơ quan quản lý về hàng lưỡng dụng cũng như có quy trình lưu trữ tài liệu và các chứng từ cần thiết khác. a) Lý do quy định thủ tục hành chính: Cơ chế xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ qua đó xem xét cấp giấy phép có thời hạn thay vì phải cấp nhiều giấy phép cho từng chuyển cho thương nhân. Điều này khuyến khích doanh nghiệp xây dựng và thực hiện Chương trình tuân thủ nội bộ một cách nghiêm túc. Việc sàng lọc các doanh nghiệp có Chương trình được phê duyệt giảm thiểu rủi ro vi phạm của doanh nghiệp, giảm áp lực cho cơ quan nhà nước về số lượng hồ sơ, góp phần đáp ứng yêu cầu về quản lý rủi ro. b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 15, Điều 16.
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ biện pháp:..... Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do:..... Nếu Không, nêu rõ lý do: Các biện pháp khác không đảm bảo yêu cầu quản lý.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng:.....

..... + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo	
III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Tên thủ tục hành chính	
Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:
2. Trình tự thực hiện	

a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có ☐ Không ☒ Nêu rõ lý do:.....
d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: Để được xem xét xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ, thương nhân cần cung cấp các bản thuyết minh cho Chương trình tuân thủ nội bộ để làm rõ các quy trình đáp ứng yêu cầu, bên cạnh đó cơ quan quản lý có thể thực hiện hoạt động kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh trong trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của hồ sơ đề nghị phê duyệt Lý do quy định:..... - Các biện pháp có thể thay thế: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo:
3. Cách thức thực hiện	
a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:..... - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒ Không ☐

b) Nhận kết quả: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒	Nêu rõ lý do:.....
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Đơn đề nghị xác nhận việc tuân thủ Chương trình tuân thủ nội bộ theo mẫu tại Phụ lục VIII Nghị định này (01 bản chính);	- Nêu rõ lý do quy định: Khai báo thông tin liên quan về người đề nghị xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ, xác nhận rằng Chương trình tuân thủ nội bộ đã được thực hiện 2 năm tại doanh nghiệp tính đến thời điểm xin xác nhận. - Yêu cầu về hình thức: mẫu tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định này Lý do quy định:
b) Bản thuyết trình các hoạt động đã thực hiện trong 02 năm để chứng minh việc thương nhân đã nghiêm túc tuân thủ Chương trình tuân thủ nội bộ (01 bản chính được ký bởi người ký Đơn đề nghị);	- Nêu rõ lý do quy định: để làm rõ rằng Chương trình tuân thủ nội bộ đã được thực hiện tại doanh nghiệp và các quy trình được thực hiện đáp ứng các yêu cầu kiểm soát ngay tại doanh nghiệp đảm bảo việc tuân thủ pháp luật liên quan về xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, trung chuyển, quá cảnh hàng hóa lưỡng dụng. - Yêu cầu về hình thức:..... Lý do quy định:
c) Báo cáo tình hình thực hiện thực hiện xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, chung chuyển hàng hóa lưỡng dụng kể từ ngày được phê duyệt chương trình tuân thủ nội bộ	- Nêu rõ lý do quy định: để rà soát quá trình thực hiện thực tế của thương nhân theo các yêu cầu của Giấy phép. - Yêu cầu về hình thức: Phụ lục IV Nghị định Lý do quy định:

	
d) Số lượng bộ hồ sơ: 01	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):
5. Thời hạn giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	- Có ☒ Không ☐ - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian rà soát hồ sơ là 7 ngày; thời gian 5 ngày từ khi nhận được bộ hồ sơ hợp lệ, Bộ Công Thương xin ý kiến các Bộ, ngành chuyên quản; thời gian các Bộ, ngành có ý kiến phản hồi là 7 ngày từ ngày nhận được công văn xin ý kiến; 10 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của các Bộ, ngành, Bộ Công Thương ra Quyết định phê duyệt Chương trình tuân thủ nội bộ hoặc thông báo không phê duyệt, nêu rõ lý do. Lý do quy định:
b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan?	Có ☐ Không ☒ Lý do quy định:
6. Đối tượng thực hiện	
a) Đối tượng thực hiện:	- Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: thương nhân nhập khẩu Lý do quy định: - Cá nhân: Trong nước ☐ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ:

	Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có ☐ Không ☒ Nếu rõ lý do:
b) Phạm vi áp dụng:	- Toàn quốc ☒ Vùng ☐ Địa phương ☐ - Nông thôn ☐ Đô thị ☐ Miền núi ☐ - Biên giới, hải đảo ☐ - Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có ☐ Không ☒ Nếu rõ lý do:
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm:.....	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không?	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định:.....
b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nếu rõ lý do:.....
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác	- Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do:

(nếu có) không?	- Phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Chi phí khác: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu được quy định tại dự án, dự thảo): + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): + Mức chi phí khác: + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Nêu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do:
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có ☐ Không ☐ Nội dung quy định: Lý do quy định:
9. Mẫu đơn, tờ khai	
a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☒ Không ☐ Lý do:
b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đề nghị phê duyệt Chương trình tuân thủ nội bộ (theo Phụ lục VI)	- Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: + Nội dung thông tin 1: thông tin liên quan đến thương nhân Lý do quy định: + Nội dung thông tin 2: thông tin liên quan đến lĩnh vực sản xuất kinh doanh (các mặt hàng lưỡng dụng kinh doanh, hoạt động thực hiện, mô tả các hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ).

	Lý do quy định: - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Lý do quy định:
c) Ngôn ngữ	- Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Nêu rõ loại song ngữ: Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ):
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ Không ☒ Lý do quy định:
a) Yêu cầu, điều kiện 1: Chương trình tuân thủ nội bộ phải gồm các bộ quy trình cụ thể.	- Lý do quy định: đảm bảo các hoạt động kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp đầy đủ các quy trình cần thiết để đáp ứng yêu cầu tuân thủ: rà soát người sử dụng và mục đích sử dụng, cập nhật quy định pháp luật, đào tạo nội bộ.... - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☐ Không ☐ + Thực hiện công việc khác (nếu rõ):
11. Kết quả thực hiện	
a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?	- Giấy phép ☐ - Giấy chứng nhận ☐ - Giấy đăng ký ☐

	- Chứng chỉ ☐ - Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☐ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☒ - Loại khác: ☐ Đề nghị nêu rõ:
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☐ Bản điện tử ☐	
b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ Lý do: Văn bản hành chính
c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Có ☒ Không ☐ - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: 5 năm. - Nếu Không, nêu rõ lý do:
d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc ☒ Địa phương ☐ Lý do:
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trần Duy Hưng Điện thoại cố định: 024 2220 5441 Email: hungtrd@moit.gov.vn	

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**

Tên dự án, dự thảo văn bản: Dự thảo Nghị định về quản lý hàng hóa thương mại chiến lược

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 3: Quy định sửa đổi, bổ sung thông tin của thương nhân đã được phê duyệt Chương trình tuân thủ nội bộ

I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN	
1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?	a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: Chương trình tuân thủ nội bộ nhằm đảm bảo cho thương nhân nghiêm túc xây dựng và thực hiện bộ quy trình được thương nhân tham gia vào hoạt động xuất khẩu, tạm nhập tái xuất, chuyển khẩu, trung chuyển, quá cảnh hàng hóa lưỡng dụng xây dựng để tổ chức thực hiện bắt buộc trong nội bộ thương nhân nhằm đảm bảo việc tuân thủ các quy định của Nghị định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan tới hoạt động kiểm soát thương mại chiến lược. Quy định liên quan tới xác nhận Chương trình tuân thủ nội bộ sẽ thúc đẩy doanh nghiệp xây dựng, thực hiện và duy trì Chương trình tuân thủ nội bộ. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương: Hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đa dạng, có khả năng thay đổi theo thời gian. Do đó, để đảm bảo Chương trình tuân thủ nội bộ đã được xác nhận phản ánh thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh, cũng như tạo dư địa để doanh nghiệp cải tiến quy trình theo hướng hiệu quả hơn.
2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?	a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm: Thương nhân đã được phê duyệt Chương trình tuân thủ nội bộ nhưng có sự thay đổi thông tin, thương nhân có trách nhiệm gửi 01 đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin theo mẫu tại Phụ lục VII Nghị định này kèm theo các tài liệu chứng minh có liên quan. b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định: để đảm bảo mục tiêu quản lý đối tượng trực tiếp tham gia vào quá

3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?	trình sản xuất, kinh doanh hàng hóa có quy trình nội bộ đáp ứng yêu cầu. a) Lý do quy định thủ tục hành chính: để đáp ứng yêu cầu của thương nhân khi có sự thay đổi thông tin, có cơ chế để cơ quan quản lý cập nhật với hoạt động sản xuất, kinh doanh, quy trình hiện áp dụng ở doanh nghiệp. b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 16
4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?	Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ biện pháp:..... Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do:..... Nếu Không, nêu rõ lý do: Các biện pháp khác không đảm bảo yêu cầu quản lý chặt.
II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không?	- Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng:.....

..... + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với văn bản của cơ quan khác: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có ☐ Không ☒ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Tên bộ phận tạo thành: + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo	III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1. Tên thủ tục hành chính Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do: 2. Trình tự thực hiện
---	---

a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....
c) Có áp dụng cơ chế liên thông không?	Có ☐ Không ☒ Nêu rõ lý do:.....
d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không?	Có ☒ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: Bộ Công Thương xem xét hồ sơ gồm đơn đề nghị và tài liệu liên quan của thương nhân để xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin Lý do quy định: đảm bảo mục tiêu quản lý, cập nhật thực tế hoạt động sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp, cập nhật quy trình. - Các biện pháp có thể thay thế: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo:
3. Cách thức thực hiện	
a) Nộp hồ sơ: Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒ b) Nhận kết quả:	- Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:..... - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có ☒ Không ☐ Nêu rõ lý do:.....

Trực tiếp ☒ Bưu chính ☒ Điện tử ☒	
4. Thành phần, số lượng hồ sơ	
a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin theo mẫu tại Phụ lục VII Nghị định	- Nêu rõ lý do quy định: Khai báo thông tin thương nhân, nội dung sửa đổi; bổ sung. - Yêu cầu về hình thức: mẫu tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định này Lý do quy định:
b) Các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan	Có ☒ Không ☐ Nêu rõ:
d) Số lượng bộ hồ sơ: 01	Lý do (nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):
5. Thời hạn giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không?	- Có ☒ Không ☐ - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đúng quy định. Lý do quy định:
b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển	Có ☐ Không ☒ Lý do quy định:

giao hồ sơ giữa các cơ quan?	
6. Đối tượng thực hiện	
a) Đối tượng thực hiện:	- Tổ chức: Trong nước ☒ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: thương nhân nhập khẩu Lý do quy định:..... - Cá nhân: Trong nước ☐ Nước ngoài ☐ Mô tả rõ: Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?: Có ☐ Không ☒ Nêu rõ lý do:
b) Phạm vi áp dụng:	- Toàn quốc ☒ Vùng ☐ Địa phương ☐ - Nông thôn ☐ Đô thị ☐ Miền núi ☐ - Biên giới, hải đảo ☐ - Lý do quy định:..... - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có ☐ Không ☒ Nêu rõ lý do:
Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm:.....	
7. Cơ quan giải quyết	
a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan	Có ☒ Không ☐ Lý do quy định:.....

giải quyết thủ tục hành chính không?	
b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không?	Có ☒ Không ☐ Nếu rõ lý do:.....
8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)	
a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không?	- Lệ phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Phí: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Chi phí khác: Không ☒ Có ☐ Nếu Có, nêu rõ lý do: - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu được quy định tại dự án, dự thảo): + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): + Mức chi phí khác: + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có ☐ Không ☐ Lý do: - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do:
b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không?	Có ☐ Không ☐ Nội dung quy định: Lý do quy định:.....

9. Mẫu đơn, tờ khai	
a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không?	Có ☒ Không ☐ Lý do:
b) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin theo mẫu tại Phụ lục VII Nghị định này.	- Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai: + Nội dung thông tin 1: thông tin liên quan tới thương nhân. Lý do quy định: + Nội dung thông tin 2: thông tin liên quan tới các nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung. Lý do quy định: - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có ☐ Không ☒ Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Lý do quy định: - Tiếng Việt ☒ Song ngữ ☐ Nêu rõ loại song ngữ: Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ):
c) Ngôn ngữ	
10. Yêu cầu, điều kiện	
Có quy định yêu cầu, điều kiện không?	Có ☐ Không ☒ Lý do quy định:
a) Yêu cầu, điều kiện 1:	- Lý do quy định: - Để đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, đề nghị nêu rõ: + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☐ Không ☐

	+ Thực hiện công việc khác (nếu rõ):.....
b) Yêu cầu, điều kiện n:	- Lý do quy định:..... - Đề đáp ứng yêu cầu, điều kiện này, cá nhân, tổ chức cần: + Có kết quả từ một thủ tục hành chính khác: Có ☐ Không ☐ Nếu Có, đề nghị nêu rõ:..... + Đáp ứng được sự kiểm tra, xác minh, đánh giá của cơ quan nhà nước: Có ☐ Không ☐ + Thực hiện công việc khác (nếu rõ):.....
11. Kết quả thực hiện	
a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì?	- Giấy phép ☐ - Giấy chứng nhận ☐ - Giấy đăng ký ☐ - Chứng chỉ ☐ - Thẻ ☐ - Quyết định hành chính ☐ - Văn bản xác nhận/chấp thuận ☐ - Loại khác: ☒ Đề nghị nêu rõ: Quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin liên quan đến Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy ☒ Bản điện tử ☐
b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không?	Có ☐ Không ☒ Lý do: Văn bản hành chính
c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết	Có ☐ Không ☒ - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể:

quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	- Nếu Không, nêu rõ lý do:
d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)?	Toàn quốc ☒ Địa phương ☐ Lý do:.....
IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ	
Họ và tên người điền: Trần Duy Hưng Điện thoại cố định: 024 2220 5439; Email: hungtrd@moit.gov.vn	