

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 số 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Công văn số 78/STTTT-BCXB ngày 26/02/2015 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 139/STP-KSTTHC ngày 03/3/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính mới ban hành; các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum (có danh mục và nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các thủ tục hành chính số 14, 15, 16, 17, 18 phần I và II tại Quyết định số 310/QĐ-CT ngày 05/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Các ông (bà): Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp (b/c);
- Bộ Thông tin - Truyền thông (b/c);
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT-NC₄.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lại Xuân Lâm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH;
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 102/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông: 03 TTHC**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Xuất bản: 03 TTHC	
01	Cấp, đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
02	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
03	Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

**B. Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải
quyết của Sở Thông tin và Truyền thông: 05 TTHC**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung/thay thế
I. Lĩnh vực Xuất bản: 05 TTHC			
01		Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.
02		Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT

			ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.
03		Cấp giấy phép hội chợ xuất bản phẩm	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.
04		Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.
05		Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.

Tổng cộng: 08 Thủ tục hành chính

PHẦN II
NỘI DUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH

A. Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông: 03 TTTC

I. Lĩnh vực Xuất bản: 03 TTTC

1. Tên thủ tục hành chính: *Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có một trong các khoản thay đổi sau: Thay đổi về tên gọi, địa chỉ; Thành lập chi nhánh; Chia tách hoặc sáp nhập phải có hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm tới Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn cơ sở in chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 07 (bảy ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét đổi giấy phép in xuất bản phẩm. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp phép có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p>
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (theo mẫu); - Bản chính giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; - Giấy tờ chứng minh về việc có một trong các thay đổi sau: Thay đổi về tên gọi, địa chỉ; Thành lập chi nhánh; Chia tách hoặc sáp nhập. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	07 (bảy ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cơ sở in
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (<i>Mẫu số 02- Phụ lục II-Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 02 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/..... (nếu có) ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên đơn vị đề nghị:⁽²⁾

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Ngàytháng..... năm..... đơn vị chúng tôi đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép hoạt động in số..... ngàytháng..... năm..... Hiện nay, do đơn vị chúng tôi làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi, cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi theo các thông tin thay đổi sau đây:

- Tên cơ sở in:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

- Địa chỉ xưởng sản xuất:

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Chức danh:.....

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*):

- Mục đích hoạt động (*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*):

Chúng tôi gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan⁽³⁾ và cam kết chấp hành đúng Luật xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động in.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in để nghị cấp phép.

(3) Khi đề nghị cấp đổi, cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp lại.

2. Tên thủ tục hành chính: *Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bị mất hoặc hư hỏng phải có hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép gửi Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn Tổ chức, doanh nghiệp chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 07 (bảy ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp phép có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (theo mẫu); - Bản chính giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao giấy phép (nếu có) trong trường hợp bị mất. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	07 (bảy ngày) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Các cơ sở in
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	- Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (<i>Mẫu số 02-Phụ lục II-Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 02 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP.... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:/..... (nếu có) , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in

Kính gửi: (1)

1. Tên đơn vị đề nghị:⁽²⁾.....
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Ngàytháng..... năm..... đơn vị chúng tôi đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép hoạt động in số..... ngàytháng năm..... Hiện nay, do đơn vị chúng tôi làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi, cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi theo các thông tin thay đổi sau đây:

- Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:
- Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:..... Chức danh:.....
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật)*:

- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*:

Chúng tôi gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan⁽³⁾ và cam kết chấp hành đúng Luật xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động in.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.
- (2) Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.
- (3) Khi đề nghị cấp đổi, cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp lại.

3. Tên thủ tục hành chính: *Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ sở phát hành (doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập) nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm tới Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn doanh nghiệp, đơn vị chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 7 (bảy ngày) làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm. - Trường hợp phát hiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm pháp luật Việt Nam, cơ quan cấp giấy phép có quyền từ chối cấp giấy đăng ký và thông báo cho cơ sở phát hành có đơn xin cấp giấy Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm biết đồng thời nêu rõ lý do từ chối; <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (theo mẫu); - Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Chứng nhận đăng ký kinh doanh; Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Chứng nhận đầu tư; Chứng nhận đăng ký thuế; Quyết định thành lập cơ sở phát hành là đơn vị sự nghiệp công lập. - Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh; - Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp; - Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy xác nhận
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 13-Phụ lục III-Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện:	Không

Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 13 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....(nếu có) , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đăng ký/Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Kính gửi: (1)

Tên đơn vị phát hành:

Tên người đứng đầu:..... Quốc tịch:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Website (nếu có):

Chi nhánh (nếu có):

- Số lượng chi nhánh:.....

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh:.....

Địa điểm kinh doanh:

- Số lượng địa điểm:

- Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:.....

Căn cứ Luật Xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại)..... theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo:⁽²⁾

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở Thông tin và Truyền thông xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 19 Thông tư này.

B. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông: 05 TTHC

I. Lĩnh vực Xuất bản: 05 TTHC

1. Tên thủ tục hành chính: *Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, Tổ chức nộp hồ sơ xin giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh tại Sở Thông tin và Truyền thông. Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</p> <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn cơ quan, tổ chức chỉnh sửa, bổ sung. - Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp phép có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p>
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (theo mẫu). Trong đơn phải điền đầy đủ các thông tin yêu cầu, có chữ ký của thủ trưởng và đóng dấu của cơ quan, tổ chức đứng tên đề nghị cấp giấy phép;- 03 (ba) bản thảo tài liệu xuất bản không kinh doanh (trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt; Đối với tài liệu xuất bản điện tử phải có thiết bị lưu trữ dữ liệu chứa toàn bộ nội dung tài liệu với định dạng tệp tin không cho phép sửa đổi); <p>+ Đối với cơ quan, đơn vị không phải là cơ quan Đảng, Nhà nước phải có bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Quyết định thành lập, giấy phép hoạt động, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.</p> <p>+ Đối với tổ chức nước ngoài phải có bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam cấp.</p> <p>+ Đối với tài liệu xuất bản là kỹ yếu hội thảo, hội nghị của các cơ quan tổ chức Việt Nam phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức đứng tên tổ chức hội thảo, hội nghị.</p> <p>+ Đối với tài liệu xuất bản là kỹ yếu ngành nghề của các cơ quan tổ chức Việt Nam phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành nghề;</p> <p>+ Đối với tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên;</p> <p>+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản cấp giấy phép xuất bản sau khi có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.</p>

	b) Số lượng: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 (mười lăm ngày) làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cơ quan, Tổ chức
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14-Phụ lục I-Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông). - Tờ khai nộp xuất bản phẩm để lưu chiểu (Mẫu số 12-Phụ lục I-Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện:	- Tài liệu không kinh doanh phải phù hợp chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản.
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ Quy định về hoạt động in; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 14 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....(nếu có) ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản:
2. Địa chỉ:
Số điện thoại:.....
Số fax:
Email:
3. Tên tài liệu:
4. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):
Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):
5. Hình thức tài liệu:.....
6. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....
7. Khuôn khổ (định dạng): cm. Số lượng in:..... bản
8. Ngữ xuất bản:
9. Tên, địa chỉ cơ sở in:
10. Mục đích xuất bản:.....
11. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:
12. Nội dung tóm tắt của tài liệu:.....
-
13. Kèm theo đơn này gồm :.....⁽²⁾

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/dăng tải đúng nội dung tài liệu tại cơ sở in có giấy phép in xuất bản phẩm và tuân thủ các quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại;

(2) Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

Mẫu số 12 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
NHÀ XUẤT BẢN/CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....⁽¹⁾

....., ngày....tháng...năm.....

TỜ KHAI⁽²⁾

**Nộp xuất bản phẩm lưu chiếu
và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam**

Kính gửi:⁽³⁾

I. PHẦN GHI CỦA ĐƠN VỊ NỘP XUẤT BẢN PHẨM

1. Tên xuất bản phẩm nộp lưu chiếu:.....
2. Tên tác giả:.....; Tên dịch giả, biên dịch (nếu có);
3. Số xác nhận đăng ký xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản:
4. Số Quyết định xuất bản:
5. Số tập:.....
6. Lần xuất bản:.....
7. Ngôn ngữ dịch (nếu là sách dịch):
8. Ngữ xuất bản:
9. Số lượng trang in (hoặc số byte dung lượng):.....trang (.....byte)
10. Khuôn khổ hoặc định dạng tệp:.....
11. Số lượng in: bản
12. Tên và địa chỉ cơ sở in (nếu chế bản, in, gia công sau in tại nhiều cơ sở in phải ghi đủ thông tin của từng cơ sở in):
13. Giá bán lẻ trên xuất bản phẩm (nếu có):
14. Địa chỉ website đăng tải hoặc tên nhà cung cấp xuất bản phẩm điện tử:.....
15. Tên và địa chỉ của đối tác liên kết xuất bản (nếu có).....
16. Mã số sách chuẩn quốc tế - ISBN (nếu có):.....⁽⁴⁾

NGƯỜI NỘP XUẤT BẢN PHẨM

(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC/TGD NXB
(NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CQ, TC)**

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN NHẬN XUẤT BẢN PHẨM⁽⁵⁾

Đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm theo quy định của Luật Xuất bản

....., ngày.... tháng... năm.....

NGƯỜI NHẬN

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Ghi số và chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức nộp xuất bản phẩm lưu chiếu;
- (2) Tờ khai phải lập thành 02 bản;
- (3) Ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông nơi cấp phép;
- (4) Ngoài việc ghi ISBN (nếu có), cơ quan, tổ chức được ghi thêm Biên mục trên xuất bản phẩm;
- (5) Sau khi nhận xuất bản phẩm, cơ quan nhận lưu chiếu ghi thông tin vào phần II và trả lại cơ quan, tổ chức nộp lưu chiếu 01 bản.

2. Tên thủ tục: *Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ sở in (có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm) nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài tới Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn cơ sở in chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 (mười ngày) làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài. - Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy phép có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho cơ sở in có đơn xin cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài biết. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (theo mẫu); - Hai bản mẫu xuất bản phẩm đặt in; - Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; - Bản sao có chứng thực hợp đồng in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài; trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt; - Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đặt in hoặc giấy ủy quyền, giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền đặt in. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cơ sở in
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép in
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	- Đơn đề nghị cấp GP in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (<i>Mẫu số 05-Phụ lục II-Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
Yêu cầu, điều kiện:	- Đã được cơ quan quản lý nhà nước cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 05 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ IN ĐỀ NGHỊ..... Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có) , ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Kính gửi: (1)

1. Tên cơ sở in:
- Địa chỉ:
- Số Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- Đăng ký kinh doanh số:..... ngày tháng..... nămdo
..... cấp.
- Giấy phép hoạt động in số:..... ngày tháng..... nămdo
..... cấp.

Đề nghị được cấp giấy phép in gia công cho nước ngoài với các thông tin sau:

- Tên xuất bản phẩm:
- Khuôn khổ:..... Số trang:..... Số lượng:.....
- Tóm tắt nội dung:.....
.....
.....

2. Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài có sản phẩm đặt in:.....

- Địa chỉ:
- Do ông (bà): làm đại diện.
- Số hộ chiếu:..... cấp ngày.. tháng..... năm tại.....

3. Cửa khẩu xuất:.....

4. Hồ sơ kèm theo đơn gồm:..... (2)

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm trên cho chúng tôi. Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định của pháp luật về in gia công cho nước ngoài./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Cơ sở in gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Liệt kê hồ sơ kèm theo đơn quy định tại Khoản 3 Điều 34 Luật Xuất bản.

3. Tên thủ tục: *Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm tới Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa chỉ: 112 E Bà Triệu, Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn Cơ quan, tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 (mười ngày) làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp phép Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm. - Cơ quan cấp giấy phép có quyền từ chối Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm và có văn bản nêu rõ lý do từ chối, hoặc yêu cầu tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép đưa ra khỏi danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, đối với các xuất bản phẩm sau: <ul style="list-style-type: none"> + Xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ có dấu hiệu vi phạm quy định tại Điều 10 Luật Xuất bản; + Xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ không có nguồn gốc hợp pháp; + Xuất bản phẩm đã bị đình chỉ phát hành, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, tiêu hủy. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ (Theo mẫu); - Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ (Theo mẫu). <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cơ quan, tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm (<i>Mẫu số 10 - Phụ lục III- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>) - Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ (<i>Mẫu số 11 - Phụ lục III - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>)
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.

Mẫu số 10 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../ (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:

Trụ sở (địa chỉ): Số điện thoại:

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành về tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm với các thông tin sau đây:

- Mục đích triển lãm/hội chợ

.....

- Thời gian từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm:.....

Kèm theo đơn này:

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ;

- Danh sách các đơn vị tham gia.

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm và các quy định pháp luật có liên quan.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu có)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Cơ quan, tổ chức ở trung ương; cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương; chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở trung ương đặt tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông địa phương.

4. Tên thủ tục hành chính: *Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh*

Trình tự thực hiện:	<p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ xin cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh phải làm thủ tục cấp giấy phép gửi tới Sở Thông tin và Truyền thông, Địa chỉ: 112 E Bà Triệu- Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần. <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp chỉnh sửa, bổ sung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp phép có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp phát hiện xuất bản phẩm đề nghị nhập khẩu có dấu hiệu vi phạm pháp luật Việt Nam, cơ quan cấp giấy phép có quyền từ chối cấp giấy phép và thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có đơn xin cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh biết đồng thời nêu rõ lý do từ chối; - Trường hợp cần thẩm định, cơ quan cấp phép yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu cung cấp một bản xuất bản phẩm để tổ chức thẩm định nội dung làm cơ sở cho việc quyết định cấp giấy phép nhập khẩu. <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.
Cách thức thực hiện:	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Theo mẫu) - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Theo mẫu) <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện:	Cơ quan, Tổ chức, cá nhân
Cơ quan thực hiện:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện:	Giấy phép
Lệ phí (nếu có):	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (<i>Mẫu số 07 - Phụ lục III Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>) - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (<i>Mẫu số 08- Phụ lục III- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
Yêu cầu, điều kiện:	Không
Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.

Mẫu số 07 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Số:...../..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Kính gửi:..... (1)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

- Trụ sở (địa chỉ):Số điện thoại:

- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng xuất bản phẩm nước ngoài,

(ghi tên tổ chức, cá nhân) đề nghị được cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm, gồm:

1. Tổng số tên xuất bản phẩm:

2. Tổng số bản:.....

3. Tổng số băng, đĩa, cassette:

4. Từ nước (xuất xứ):

5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:.....

6. Cửa khẩu nhập:

Kèm theo đơn này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu.

Tổ chức/cá nhânxin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông).....

..... xem xét, cấp giấy phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

Chú thích:

(1) Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội dùng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;

- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài dùng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

Mẫu số 08 - Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 28 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

STT	Mã ISBN	Tên gốc của XBP	Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt	Tác giả	Nhà xuất bản	Thể loại	Số bản	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Phạm vi sử dụng	Hình thức khác của xuất bản phẩm
									Đĩa	Băng	Cassette		
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
Tổng cộng:													

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II-PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU⁽¹⁾

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành (hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.....) cấp Giấy phép nhập khẩu số...../..... ngày..... tháng..... năm.....

Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.

5. Tên thủ tục hành chính: *Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm*

<p>Trình tự thực hiện:</p>	<p>Bước 1: Cơ sở in phải làm hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm đến Sở Thông tin và Truyền thông. Địa chỉ: 112 E Bà Triệu- Thành phố Kon Tum, tỉnh Kon Tum. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> <p>Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lý và đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận và viết giấy hẹn nếu hồ sơ hợp lệ. Trường hợp còn thiếu hướng dẫn Cơ sở in chỉnh sửa, bổ sung. - Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép. Trường hợp từ chối, cơ quan cấp phép có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông - Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p>
<p>Cách thức thực hiện:</p>	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>a) Thành phần hồ sơ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (theo mẫu); - Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in; - Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm; - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định; - Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; - Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự, vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<p>Thời hạn giải quyết:</p>	<p>15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>
<p>Đối tượng thực hiện:</p>	<p>Cơ sở in</p>
<p>Cơ quan thực hiện:</p>	<p>Sở Thông tin và Truyền thông</p>
<p>Kết quả thực hiện:</p>	<p>Giấy phép</p>
<p>Lệ phí (nếu có):</p>	<p>Không</p>
<p>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (<i>Mẫu số 01- Phụ lục II- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>). - Danh mục thiết bị in (<i>Mẫu số 03- Phụ lục II- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
<p>Yêu cầu, điều kiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Người đứng đầu cơ sở in phải là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm và đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật; + Người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; + Người đứng đầu cơ sở in phải có văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp (bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng về in

	<p>trở lên), hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có mặt bằng sản xuất, thiết bị để thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in và gia công sau in xuất bản phẩm. + Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất phải là bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất; + Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị phải là bản sao giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị, trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp GP phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư (trong thời gian 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in XBP, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp GP hoạt động in XBP); + Đối với công đoạn chế bản: cơ sở in phải có ít nhất một trong các thiết bị: Máy ghi phim, máy ghi kém, máy tạo khuôn in; + Đối với công đoạn in: Cơ sở in phải có máy in; + Đối với công đoạn gia công sau in: Cơ sở in phải có máy dao xén giấy và có ít nhất một trong các thiết bị: Máy đóng sách (đóng thép hoặc khâu chỉ), máy vào bìa, máy ký mã liên hợp, dây chuyền liên hợp hoàn thiện sản phẩm in. - Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; - Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở in xuất bản phẩm.
<p>Căn cứ pháp lý của Thủ tục hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ Quy định về hoạt động in; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ.

Mẫu số 01 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/ 2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ Cấp giấy phép hoạt động in

Kính gửi: (1)

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép:..... (2)

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:..... Fax: Email:

Để đảm bảo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông), xem xét cấp giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi, với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: Fax: Email:

- Địa chỉ xưởng sản xuất:

- Điện thoại: Fax: Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Chức danh:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):

.....

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in (là đơn vị phụ thuộc cơ quan, tổ chức) phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in để nghị cấp phép

Mẫu số 03 - Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH MỤC THIẾT BỊ IN

(Kèm theo hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in)

Số TT	Tên thiết bị	Năm sản xuất	Hãng sản xuất	Nước sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới hoặc đã qua sử dụng)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)
1							
2							
3							
4							
5							
....							

Chúng tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc hoàn tất đầu tư thiết bị in theo danh mục trên trong thời hạn mà pháp luật quy định. Nếu quá thời hạn mà việc đầu tư không hoàn tất chúng tôi sẽ nộp lại giấy phép hoạt động in đã được cấp cho cơ quan cấp phép. Trong quá trình mua sắm đầu tư nếu có sự thay đổi về chủng loại thiết bị, chúng tôi sẽ có văn bản thông báo tới cơ quan cấp phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)