

Số: 1219 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 30 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1264/QĐ-BTTTT ngày 26/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 32/TTr-STTTT ngày 29/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính được quy định tại Điều 1; rà

soát, sửa đổi quy trình điện tử và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Quyết định được ký ban hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2024.

Các thủ tục hành chính tại danh mục kèm theo Quyết định này được giảm 50% phí, lệ phí đã được công bố tại Quyết định 704/QĐ-UBND ngày 16/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2024 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2024. Sau ngày 31 tháng 12 năm 2024, các thủ tục hành chính trên tiếp tục có hiệu lực thi hành theo Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 16/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh và các Quyết định sửa đổi, bổ sung, thay thế (nếu có).

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: CVP, HCC, KGVX, TTTT;
- Lưu: VT, NC-KSTT_{Linh}.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Sơn

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA CỬA SỔ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/ 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC được sửa đổi thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết	Thời hạn giải quyết		Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ BCCI		Ghi chú	
					Sở TT&TT	Cơ quan PH giải quyết		Tiếp nhận	Trả kết quả		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
I	I	Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành									
1	1	1.003868	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	MC	15 ngày	10 ngày		x	x	x	Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28//6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính
2	2	1.003725	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	MC	15 ngày	10 ngày		x	x	x	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 1264/QĐ-BTTTT ngày 26/7/2024 của Bộ Thông tin và Truyền thông)

I. Lĩnh vực xuất bản

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở) và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	<p>Thực hiện thông qua một trong các phương thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Sở; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn trên Cổng Thông tin điện tử của Sở.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; - Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản; - Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản; - Ý kiến xác nhận bằng văn bản: <ul style="list-style-type: none"> + Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền. + 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>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức tại địa phương; - Doanh nghiệp tại địa phương.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Phí, lệ phí (nếu có):	<p>Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. <p><i>(Kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024:</i></p> <p>Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút. <p><i>Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ Tài chính).</i></p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (<i>Mẫu số 14, Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

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. Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); Số quyết định thành lập (đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Số giấy phép hoạt động (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)⁽²⁾
Cơ quan cấp.....ngàytháng....năm
3. Địa chỉ:.....
Số điện thoại:
Email:
4. Tên tài liệu:
5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):.....
Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):.....
6. Hình thức tài liệu:
7. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....
8. Khuôn khổ (định dạng):..... cm. Số lượng in:.....bản
9. Ngôn ngữ xuất bản:.....
10. Tên, địa chỉ cơ sở in:.....
11. Mục đích xuất bản:.....
12. Nội dung tóm tắt của tài liệu:.....
13. Kèm theo đơn này gồm :.....⁽³⁾

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/đăng 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./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN
HOẶC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ
THẨM QUYỀN⁽⁴⁾**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/
TỔ CHỨC**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

⁽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 TTTT sở tại;

⁽²⁾Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải ghi các thông tin quy định tại mục này.

⁽³⁾Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

⁽⁴⁾Phần này áp dụng đối với tài liệu không kinh doanh là kỹ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề (trừ trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước).

II. Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm

1. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Trình tự thực hiện:	<p>- Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở) nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.</p> <p>- Riêng đối với Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội: Cơ quan, tổ chức ở trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do</p>
Cách thức thực hiện:	<p>Thực hiện thông qua một trong các phương thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Sở; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến theo hướng dẫn trên Cổng Thông tin điện tử của Sở.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh; - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Cơ quan/Tổ chức/Cá nhân
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	<p>50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)</p> <p><i>(Kể từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024: 25.000 đồng/hồ sơ Theo quy định tại Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).</i></p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	<p>Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 29);</p> <p>Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 30).</p> <p><i>(Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).</i></p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành	Không có

chính (nếu có):	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28 tháng 6 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

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 nhân nộp hồ sơ trực tuyến thủ tục này trên Cổng thông tin một cửa quốc gia thì gửi kèm theo file danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu trên Cổng thông tin một cửa quốc gia).

Tổ chức/cá nhân...xin 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, Sởxem xét, cấp giấy phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(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 đứng 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 đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

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

....., 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	Hình thức khác		
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
Tổng cộng:													

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

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/ chữ ký số của cơ quan, 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/ Sở... cấp Giấy phép nhập khẩu số...../
ngày.....tháng.....năm.....

(1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở đóng dấu giáp lai với Giấy phép nhập khẩu. Nếu cơ sở nhập khẩu đăng ký Danh mục trên Cổng thông tin một cửa quốc gia thì không cần đóng dấu giáp lai của Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở.