

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

*Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm và Chánh Văn phòng Bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/4/2025.

Thủ tục hành chính cấp Trung ương số thứ tự 1 phần A danh mục 1 tại Quyết định số 3698/QĐ-BVHTTDL ngày 01/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Thủ trưởng các Cục, Vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Các Sở: VHTTDL, VHNT;
- Lưu: VT, MTNATL, LN.100.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**



**Tạ Quang Đông**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC THAY THẾ TRONG  
LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM THUỘC PHẠM VI  
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
(Kèm theo Quyết định số 713 /QĐ-BVHTTDL ngày 20 tháng 3 năm 2025  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)



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

**A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG</b>			
1	Thủ tục kiểm tra chuyên ngành trước khi xuất khẩu đối với văn hóa phẩm là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh	Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**B. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính được thay thế	Tên thủ tục hành chính thay thế	Tên VBQPPL quy định	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>I</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG</b>					
1	1.000768	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh	Thủ tục tiếp nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh	Nghị định 31/2025/NĐ-CP 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

#### THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

**1. Thủ tục kiểm tra chuyên ngành trước khi xuất khẩu đối với văn hóa phẩm là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp văn hóa phẩm là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh có mục đích xuất khẩu để trao đổi hợp tác, viện trợ; tham gia trưng bày, triển lãm, dự thi, liên hoan ở cấp quốc gia, cấp khu vực; cá nhân, tổ chức phải đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm trước khi xuất khẩu.

- Cá nhân, tổ chức gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra chuyên ngành trước khi xuất khẩu tại trụ sở Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu đối với văn hóa phẩm thuộc thẩm quyền theo đề nghị của cơ quan Hải quan hoặc cá nhân, tổ chức trong thời gian tối đa không quá 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

- Cá nhân, tổ chức nhận Biên bản kiểm tra chuyên ngành và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu kèm văn hóa phẩm đã được kiểm tra chuyên ngành và dán niêm phong tại trụ sở Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.

- Biên bản kiểm tra chuyên ngành và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu là cơ sở để cơ quan Hải quan giải quyết thủ tục xuất khẩu văn hóa phẩm.

**b) Cách thức thực hiện:**

Gửi trực tiếp đến trụ sở Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, số 38 Cao Bá Quát, Phường Điện Biên, Quận Ba Đình, Hà Nội.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu theo Phụ lục I Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ;

(2) Văn hóa phẩm đề nghị kiểm tra chuyên ngành.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**c) Thời hạn giải quyết:** 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**d) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức, cơ quan Hải quan.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch .

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu theo Phụ lục I Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ;

**h) Kết quả thực hiện TTHC:** Biên bản kiểm tra chuyên ngành và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu theo các mẫu tại Phụ lục II kèm theo Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:**

- Văn hóa phẩm xuất khẩu đã được sản xuất, công bố, phổ biến và lưu hành hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam.

- Nghiêm cấm xuất khẩu văn hóa phẩm quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 32/2012/NĐ-CP.

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

- Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

TÊN TỔ CHỨC (1)

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....  
...(2)...., ngày.... tháng.... năm....**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU KHÔNG  
NHẢM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

Kính gửi: .....(3).....

..... (1) .....*hoặc* Tôi tên là.....(4) .....

1. Đối với tổ chức:

Tên giao dịch: (*nếu có*) .....Tên viết tắt: (*nếu có*) .....Tên bằng tiếng nước ngoài: (*nếu có*) .....

Địa chỉ trụ sở: .....

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

Website: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Họ và tên: .....

Giới tính: .....Ngày, tháng, năm sinh: ...../...../.....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....

*(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)*

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện tại: .....

2. Đối với cá nhân:

Quốc tịch: .....; Giới tính: .....Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/ Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm cấp: ...../...../.....Nơi cấp: .....

*(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)*

Nơi thường trú: .....

Nơi ở hiện tại: .....

Điện thoại: .....Email: .....

Đề nghị ....(3).....kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu dưới đây:

Loại văn hóa phẩm: .....

Số lượng: .....

Nội dung văn hóa phẩm: .....

.....

Gửi từ: .....

Đến: .....

Mục đích, phạm vi sử dụng: .....

Chúng tôi/Tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

**HỌ TÊN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
 ...(1) hoặc (4)  
 (nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, đóng dấu)

***Ghi chú:***

- (1) Tên tổ chức đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu (ghi bằng chữ in hoa).
  - (2) Địa danh.
  - (3) Tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu.
  - (4) Tên cá nhân đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu (ghi bằng chữ in hoa).
- Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

TÊN CƠ QUAN (1)

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: /BBKTCNNPXX

(2) ..., ngày ... tháng ... năm ...

**BIÊN BẢN KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH VÀ NIÊM PHONG VĂN HÓA  
PHẨM XUẤT KHẨU KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

Theo đề nghị của .....(3).....  
tại Đơn đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục  
đích kinh doanh ngày... tháng... năm.....

Căn cứ các quy định tại Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm  
2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm  
mục đích kinh doanh được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 31/2025/NĐ-CP  
ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ, .....(1).....đã kiểm tra chuyên ngành  
số văn hóa phẩm dưới đây:

Số lượng: .....

Loại văn hóa phẩm: .....

Nội dung:..... (đối với di vật, cổ vật phải mô tả).

Toàn bộ số văn hóa phẩm trên đã được niêm phong để xuất khẩu. Trường  
hợp không được phép xuất khẩu, nêu rõ lý do.

Đề nghị .....(3)..... làm  
các thủ tục để xuất khẩu số văn hóa phẩm trên tại cơ quan Hải quan có thẩm quyền  
theo quy định.

**HỌ TÊN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (1)**

*(Chữ ký/chữ ký số, dấu)*

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu.

(2) Địa danh.

(3) Tên cá nhân, tổ chức đề nghị kiểm tra chuyên ngành văn hóa phẩm xuất khẩu. Các thông  
tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ  
quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

## MẪU NIÊM PHONG VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU KHÔNG NHĂM MỤC ĐÍCH KINH DOANH



- Niêm phong văn hóa có 3 lớp, mặt trước là lớp giấy niêm phong chính được làm bằng vật liệu giấy đặc biệt tự vỡ khi bóc, ở giữa là lớp keo dính sẵn, mặt sau cùng là lớp giấy lót.

- Kích thước: 70 x 70 mm.

- Mặt trước: In trang trí nền hoa văn biểu tượng trống đồng màu vàng mờ. Các dòng chữ in màu xanh đậm gồm: trên cùng “BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH *hoặc* CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ VĂN HÓA THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH”, font chữ: Times New Roman, size: 9 pt; dòng thứ hai “NIÊM PHONG VĂN HÓA” font chữ: Haettenschweiler (Bold), size: 21 pt; dòng thứ ba “Người niêm phong ký” và “Số” của tờ niêm phong, font chữ: Times New Roman, size: 9 pt; dòng thứ tư là để ký và “Ngày:”, font chữ: Times New Roman, size: 9 pt.

- Số sê-ri của tờ niêm phong gồm 12 ký tự. Ý nghĩa của các ký tự: 2 chữ cái đầu là ký tự của lô sản phẩm, 2 chữ số tiếp theo là năm sản xuất, 6 chữ số cuối cùng là số thứ tự của tờ niêm phong.

- Niêm phong văn hóa được dùng một lần, sau khi gỡ niêm phong không thể tái sử dụng được.

- Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.



## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

### THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

**1. Thủ tục tiếp nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh.**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Cá nhân, tổ chức nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh là tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh để trao đổi, hợp tác, viện trợ, tham gia trưng bày, triển lãm, dự thi, liên hoan ở cấp quốc gia, cấp khu vực gửi 01 bộ hồ sơ Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm).

- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) tiếp nhận Thông báo có trách nhiệm kiểm tra nội dung văn hóa phẩm và cấp ngay Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp phát hiện văn hóa phẩm cấm nhập khẩu theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 32/2012/NĐ-CP, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đúng theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi cho cơ quan Hải quan và cá nhân, tổ chức Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm theo Phụ lục V kèm theo Nghị định 31/2025/NĐ-CP.

- Trường hợp không có Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh là căn cứ để cơ quan Hải quan làm thủ tục nhập khẩu văn hóa phẩm.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp, qua bưu chính đến Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm theo Phụ lục III kèm theo Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025;

(2) 01 ảnh chụp mặt trước, chính giữa văn hóa phẩm; đối với tác phẩm điêu khắc bổ sung 01 ảnh chụp từng mặt: bên trái, bên phải và phía sau tác phẩm, có chú thích, kích thước ảnh nhỏ nhất 13 x 18 cm, được in trên giấy hoặc ghi vào thiết bị lưu trữ di động (đối với trường hợp nộp trực tiếp hoặc nộp qua bưu chính) hoặc ảnh định dạng số (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử, nộp qua Cổng thông tin một cửa quốc gia). Bản dịch công chứng chi tiết nội dung đối với bản ghi âm, ghi hình có sử dụng tiếng nước ngoài;

(3) Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**d) Thời gian giải quyết:**

- Cấp ngay Giấy biên nhận thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp phát hiện văn hóa phẩm cấm nhập khẩu, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày cấp Giấy biên nhận, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi cho cơ quan Hải quan và cá nhân, tổ chức Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.

**d) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức, cơ quan Hải quan.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm theo Phụ lục III Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ.

**h) Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm theo phụ lục V kèm theo Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ trong trường hợp phát hiện văn hóa phẩm cấm nhập khẩu.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không

**l) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

- Nghị định 31/2025/NĐ-CP ngày ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh.

**PHỤ LỤC IV**

*(Kèm theo Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ)*

**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM  
QUYỀN (1)**

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

-----

-----

*...(2) ..., ngày ... tháng .... năm .....*

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**THÔNG BÁO NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

**(trừ di vật, cổ vật)**

.....(1).....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Ngày/tháng/năm đã nhận của.....(3).....

1. Đối với tổ chức:

Tên giao dịch: *(nếu có)*.....

Tên viết tắt: *(nếu có)*.....

Tên bằng tiếng nước ngoài: *(nếu có)*.....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Website:.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Giới tính: (5)..... Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp: ...(6)/...../.....Nơi cấp: (7).....

*(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)*

Nơi thường trú: ...(8).....

Nơi ở hiện tại: ...(9).....

2. Đối với cá nhân:

Quốc tịch: (4).....; Giới tính: (5).....; Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp: ...(6)...../...../..... Nơi cấp:  
...(7).....(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)

Nơi thường trú: ..(8).....

Nơi ở hiện tại:... (9).....

Điện thoại:.....Email:.....

01 bộ hồ sơ về việc Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm, bao gồm:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**HỌ TÊN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI  
TIẾP NHẬN THÔNG BÁO**  
(Chữ ký/chữ ký số, dấu)

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm.

(2) Địa danh.

(3) Tên cá nhân, tổ chức có văn hóa phẩm nhập khẩu.

- Các thông tin số (4), (5), (6), (7), (8), (9):

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

+ Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

**PHỤ LỤC V**

*(Kèm theo Nghị định số 31/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ)*

**TÊN CƠ QUAN CÓ  
THẨM QUYỀN (1)**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

*...(2)...., ngày .... tháng .... năm .....*

**THÔNG BÁO DỪNG NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM KHÔNG NHẪM  
MỤC ĐÍCH KINH DOANH**

**(trừ di vật, cổ vật)**

Kính gửi:.....(3).....

Căn cứ.....(4).....

.....(1).....thông báo dừng nhập khẩu  
văn hóa phẩm của cá nhân, tổ chức với thông tin sau:

1. Đối với tổ chức:

Tên giao dịch: *(nếu có)*.....

Tên viết tắt: *(nếu có)*.....

Tên bằng tiếng nước ngoài: *(nếu có)*.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Số điện

thoại:.....Fax:.....Email.....

Website:.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:.....

Giới tính: (6).....Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp:...(7)..../...../.....Nơi cấp:.. (8).....

*(đối với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)*

Nơi thường trú: ...(9).....

Nơi ở hiện tại: ...(10).....

2. Đối với cá nhân:

Quốc tịch:.. (5).....; Giới tính... (6).....; Ngày, tháng, năm sinh: .....

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp: ...(7)...../...../..... Nơi cấp:..  
(8).....

*(đổi với thẻ căn cước công dân/ thẻ căn cước)*

Nơi thường trú: ..(9).....

Nơi ở hiện tại: ...(10).....

Điện thoại:.....Email:.....

Loại văn hóa phẩm:.....

Số lượng:.....

Chất liệu:.....

Kích thước:.....

Nội dung văn hóa phẩm:.....

.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Lý do dừng thông báo nhập khẩu:.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN (1)**  
*(Chữ ký/chữ ký số, dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền thông báo dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.

(2) Địa danh.

(3) Tên cá nhân, tổ chức có Thông báo nhập khẩu văn hóa phẩm.

(4) Nêu rõ căn cứ pháp lý dừng nhập khẩu văn hóa phẩm.

Các thông tin số (5), (6), (7), (8), (9), (10):

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

+ Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

+ Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.