

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và 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 cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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;

Căn cứ Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 68/TTr-STTTT ngày 25/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023.

Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 trở đi, các thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, P.KSTTHC(TV).

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ
PHÁT HÀNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH
CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi	Lĩnh vực	Mức DVC
1	1.003868. 000.00.00.H10	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Xuất bản	Toàn trình
2	1.003725. 000.00.00.H10	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp	Phát hành xuất bản phẩm	

Phần II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH BÌNH PHƯỚC

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh. Mã số hồ sơ: 1.003868.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh, chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, quốc lộ 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Trong thời hạn 08 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.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3:

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (05 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (02 ngày).

- Bước 4: Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua đường bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- 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 giấy 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:
 - + 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.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.

h) Phí, lệ phí:

- + 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.

(Kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023:

- + *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;

Theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không có

l) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 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 21/11/2013 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 trưởng 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 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu số 14

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.....ngày, tháng, năm cấp.....
3. Địa chỉ:.....
 Số điện thoại:.....
 Số fax:.....
 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. Ngữ xuất bản:.....
10. Tên, địa chỉ cơ sở in:.....
11. Mục đích xuất bản:.....
12. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:.....
13. Nội dung tóm tắt của tài liệu:.....

14. 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]**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN/
TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

[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 sở tại;

[2] Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy 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.

2. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh. Mã số hồ sơ: 1.003725.000.00.00.H10

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài có nhu cầu cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: *số 727, Quốc lộ 14, Phường Tân Bình, Thành phố Đồng Xoài, Tỉnh Bình Phước.*

Trong thời hạn 07 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.

- Bước 2: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3:

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (04 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (02 ngày).

- Bước 4: Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua đường bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

+ Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

h) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ (Quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính).

(Kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023: 25.000 đồng/hồ sơ. Theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 30);

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 31).

(Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 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 21/11/2013 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 trưởng 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 đề 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 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

Mẫu số 30

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN TC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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..... xin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật xuất bản, 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 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 đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở 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.

Mẫu số 31

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	Hình thức khác		
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/Sở... cấp Giấy phép nhập khẩu số...../ ngày.....tháng.....năm.....

Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục. Nếu Danh mục đăng ký trên Công Thông tin Một cửa Quốc gia thì không cần đóng dấu giáp lai tại CXBIPH hoặc Sở).