

Phụ lục II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 926 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

LĨNH VỰC: XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh - Mã số: 1.003868 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

1.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** 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 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết) và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép. Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* 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 3:** Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14,

Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)*;

- 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 gấp lại 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.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.5. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức.

1.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

1.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1.9. Phí, lệ phí: Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép (theo Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính):

- 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.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu 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 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

- 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 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 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ QUAN/TỔCHỨC ... **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:
(3)

13. Kèm theo đơn này gồm :.....

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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao 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).

2. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - Mã số: 2.001594 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

2.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu số 17 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT*;

(2) Bản sao một trong các loại giấy: chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in còn hiệu lực tính đến thời điểm nộp đơn;

(3) Tài liệu chứng minh về người đứng đầu cơ sở in, 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:

+ Đối với 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;

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

+ Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao 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 giấy phép phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, 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 giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

(4) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT;

(5) Bản sao văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

(6) Bản sao giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

2.4. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.5. Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

2.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), đơn vị sự nghiệp, cá nhân (hộ kinh doanh).

2.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

2.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động in.

2.9. Lệ phí: Không có.

2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 17);

- Sơ yếu lý lịch (mẫu số 06);

(Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

2.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (bao gồm các công đoạn chế bản, in, gia công sau in) khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam;

b) 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;

c) 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;

d) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự;

đ) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở báo chí phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử, cơ sở xuất bản và quy hoạch khác có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.

2.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất Bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;

- 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;

- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông

- 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 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN ĐƠN VỊ 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 giấy phép:.....⁽²⁾
 2. Địa chỉ:
 3. Số điện thoại:..... Email:
 4. Mã số doanh nghiệp/hộ kinh doanh:
 5. Quyết định thành cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số ngày tháng năm....., nơi cấp.....
- Đề nghị quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với các thông tin sau:
- Tên cơ sở in:
 - Địa chỉ trụ sở chính:⁽³⁾
 - Điện thoại:Email:.....
 - Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất (nếu có):⁽⁴⁾
 - Điện thoại:Email:.....
 - Họ tên người đứng đầu cơ sở in.....
 - Căn cước công dân số....., cấp ngày... tháng ... năm ..., nơi cấp.....
 - Chức vụ:
 - Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:⁽⁵⁾
6. Nội dung đề nghị cấp phép hoạt động: Chế bản/in/gia công sau in xuất bản phẩm⁽⁶⁾.

^(*) Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.^(*) Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.^(*) Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.^(*) Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ sở hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).⁽⁶⁾ Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.⁽⁷⁾ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).- Mục đích hoạt động⁽⁷⁾

7. Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*)

Số TT	Tên thiết bị (<i>Ghi tiếng Việt và theo công nghệ</i>)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (<i>Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư</i>)	Tính năng sử dụng (<i>chế bản, in, gia công sau in</i>)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị ⁽⁸⁾

8. Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất gồm: Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng số... ngày ... tháng ... năm ... nơi cấp.....

9. Kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây:

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (bản chính);
- Bản sao một trong các loại giấy: chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in còn hiệu lực tính đến thời điểm nộp đơn;
- Bản sao văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc bản sao 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 giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự.

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

⁽⁸⁾ Trường hợp thiết bị in nhập khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.

Dán ảnh
3 x 4 cm ⁽¹⁾

Mẫu số 06

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH ^(*)

(Dùng cho người được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo nhà xuất bản/Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập/Người đứng đầu cơ sở in/Người đứng đầu cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm)

1. Họ và tên:.....
2. Tên thường gọi:.....
3. Căn cước công dân số ... ,cấp ngày...tháng...năm...,nơi cấp.....
4. Địa chỉ liên hệ:..... Điện thoại:.....
5. Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:...../...../.....
6. Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../.....Ngày chính thức:...../...../.....
7. Tình trạng sức khỏe hiện nay:
8. Trình độ văn hóa:..... Trình độ ngoại ngữ:.....
9. Trình độ chuyên môn (đại học, trên đại học): ⁽²⁾
10. Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập/nghiệp vụ quản lý hoạt động in/nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm: Số.....ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:..... ⁽³⁾
11. Chứng chỉ hành nghề biên tập số:.....ngày cấp:...../...../..... ⁽⁴⁾
12. Nơi công tác:..... Chức vụ:..... ⁽⁵⁾

13. QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm: Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột)

Số TT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Số căn cước công dân	Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu?
			Nam	Nữ		
1						
2						
3						
...						
...						

14. QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN ⁽⁶⁾

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Ghi chú

15. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

.....

Kỷ luật:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước những lời khai trên.

**Xác nhận của địa phương hoặc cơ quan,
đơn vị công tác**
(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

....., ngày tháng ... năm

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người khai Sơ yếu lý lịch có trách nhiệm khai đầy đủ vào nội dung các mục trong Sơ yếu lý lịch và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình;

(*) Đối với Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in, cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm không bắt buộc phải khai các mục 5, 6, 11.

(1) Dán ảnh (3cm x 4cm) và có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận;

(2) Ghi chính xác trình độ chuyên môn: cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ và chuyên ngành đào tạo;

(3) Tùy người khai thuộc đối tượng nào thì ghi chính xác một trong ba loại giấy chứng nhận quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 20, Điểm đ khoản 2 Điều 32, Điểm b khoản 3 Điều 38 Luật Xuất bản;

(4) Đối với trường hợp bổ nhiệm tổng biên tập nhà xuất bản và cấp chứng chỉ hành nghề biên tập;

(5) Khai chính xác lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ và chức danh tại cơ quan, tổ chức;

(6) Khai đầy đủ quá trình hoạt động của bản thân từ khi học đại học.

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - Mã số: 2.001584 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

3.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bị mất hoặc bị hư hỏng, cơ sở in lập hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết) đề nghị cấp lại giấy phép. Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

3.3. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu số 18, (Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)*.

3.4. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở in tại địa phương.

3.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*.

3.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động in.

3.9. Phí, lệ phí: Không có.

3.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 18 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

3.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN ĐƠN VỊ 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 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: Email:

4. Mã số doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số
 ngày tháng năm , nơi cấp:

6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số: ngày ... tháng
 ... năm do

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin/làm mất/hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin/mất/hỏng)

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin thay đổi sau:

- Tên cơ sở in:⁽³⁾

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: Email:

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất:⁽⁴⁾

- Điện thoại: Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:

- Căn cước công dân số: cấp ngày tháng năm nơi cấp:

- Chức vụ:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:⁽⁵⁾

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép:⁽⁶⁾

- Mục đích hoạt động⁽⁷⁾

7. Thay đổi về thiết bị in (nếu có)⁽⁸⁾

8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất (nếu có)..... (9)

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin/mất/ hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật.

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in xuất bản phẩm./.

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 cấp giấy phép.

⁽²⁾ Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

⁽³⁾ Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp.

⁽⁴⁾ Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ sở hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).

⁽⁶⁾ Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.

⁽⁷⁾ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

⁽⁸⁾ Nếu có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép. Trường hợp thiết bị in nhập khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.).

⁽⁹⁾ Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại theo địa chỉ đăng ký thay đổi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

4. Thủ tục: Cấp đổi Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - Mã số: 1.003729 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

4.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cơ sở in có một trong các thay đổi về tên gọi, địa chỉ, thành lập chi nhánh, chia tách hoặc sáp nhập thì cơ sở in phải gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết) để làm thủ tục đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp đổi giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Khi có sự thay đổi về người đứng đầu, cơ sở in xuất bản phẩm phải thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 32 Luật Xuất bản; trong trường hợp cơ sở in xuất bản phẩm có văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* có trách nhiệm cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

- **Bước 3:** Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

4.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu số 18; (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)*.

- Trường hợp thay đổi địa chỉ của mặt bằng sản xuất, cơ sở in xuất bản phẩm gửi kèm bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng.

4.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

4.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ sở in tại địa phương.

4.7. Cơ quan thực hiện TTHV: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

4.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động in.

4.9. Phí, lệ phí: Không có.

4.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 18 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

4.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

4.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngàytháng.....năm.....

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

Kính gửi:⁽¹⁾

3. Tên đơn vị đề nghị:.....⁽²⁾

4. Địa chỉ:

3. Số điện thoại: Email:

7. Mã số doanh nghiệp/hộ kinh doanh:.....

8. Quyết định thành lập đối với cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số
ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....

9. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số:.....ngày ...tháng
 ...nămdo.....

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin/làm mất/hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin/mất/hỏng).....

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin thay đổi sau:

- Tên cơ sở in:⁽³⁾

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại: Email:

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất:.....⁽⁴⁾

- Điện thoại: Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:

- Căn cước công dân số:..... cấp ngày tháng.....năm.... nơi cấp.....

- Chức vụ:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....⁽⁵⁾

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép:..⁽⁶⁾

- Mục đích hoạt động⁽⁷⁾

9. Thay đổi về thiết bị in (nếu có).....⁽⁸⁾

10. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất (nếu có)..... (9)

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin/mất/ hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật.

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in xuất bản phẩm./.

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 cấp giấy phép.

⁽²⁾ Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

⁽³⁾ Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp.

⁽⁴⁾ Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁽⁵⁾ Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ sở hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).

⁽⁶⁾ Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.

⁽⁷⁾ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

⁽⁸⁾ Nếu có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép. Trường hợp thiết bị in nhập khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.).

⁽⁹⁾ Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại theo địa chỉ đăng ký thay đổi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

5. Thủ tục: Cấp Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài - Mã số: 2.001564 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

5.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài (trừ cơ sở in sự nghiệp in phục vụ nội bộ, không in kinh doanh). Trước khi thực hiện, cơ sở in phải lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở in hoàn chỉnh hồ sơ.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- **Bước 3:** Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

5.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mẫu số 20 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)*;

- 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

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

quyền, giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân của người được ủy quyền đặt in.

5.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.5. Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5.6. Đối tượng thực hiện TTHC: cơ sở in.

5.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

5.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

5.9. Phí, lệ phí: Không có.

5.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mẫu số 20 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).

5.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

5.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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 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.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

TÊN CƠ SỞ IN 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 in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên cơ sở in:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:

Giấy phép hoạt động in số ngàytháng năm..... do..... cấp.

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

STT	Tên xuất bản phẩm	Khuôn khổ (mm)	Số trang/bản thành phẩm	Số lượng thành phẩm (bản)	Tóm tắt nội dung
1.					
2.					
...					

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 khẩu:.....

4. Hồ sơ kèm theo đơn gồm:.....⁽²⁾

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở 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 xuất bản phẩm cho nước ngoài./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

^(*) Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

⁽²⁾ Liệt kê hồ sơ kèm theo đơn quy định tại khoản 3 Điều 34 Luật Xuất bản 2012.

6. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động in - Mã số: 1.004153 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi hoạt động, cơ sở in thuộc cơ quan, tổ chức ở địa phương thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP (gồm: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí; tem chống hàng giả) phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Đối với cơ sở in là chi nhánh có thực hiện chế bản, in, gia công sau in đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác ngoài tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt chi nhánh thực hiện cấp giấy phép hoạt động in.

- Cơ sở in nộp/gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở in hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp giấy phép, trong đó ghi rõ nội dung hoạt động phù hợp với thiết bị của cơ sở in và *cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in*; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

6.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP)*;

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập;

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.

6.4. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

6.5. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

6.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động in.

6.9. Phí, lệ phí: Không có.

6.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

6.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện hoạt động của cơ sở in:

- Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in đúng với nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;

- Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

- Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

6.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của

Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**TÊN ĐƠN VỊ
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: Email:
4. Mã số doanh nghiệp:
5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số
ngày tháng năm , nơi cấp³
6. Thông tin cơ sở in đề nghị cấp phép
Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị
quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với các thông tin sau:
 - Tên cơ sở in/chi nhánh:
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại: Email:
 - Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
 - Điện thoại:..... Email:
 - Họ tên người đứng đầu cơ sở in/chi nhánh: Căn cước công dân:
Số ... ngày tháng ... năm ... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:.....
 - Chức vụ:
 - Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
 - Nội dung đề nghị được cấp phép hoạt động chế bản/in/gia công sau
in:⁴
 - Mục đích hoạt động:.....⁵

7. Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*)

ST T	Tên thiết bị (<i>Ghi tiếng Việt và theo công nghệ</i>)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (<i>Số máy</i>)	Nướ c sản xuất	Năm sản xuất	Số lượn g(<i>chi ếc</i>)	Chất lượng (<i>Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư</i>)	Tính năng sử dụng (<i>chế bả n, in, gia công sau in</i>)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

8. Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....⁶

Cơ sở in xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.⁴ Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).⁵ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).⁶ Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng ...

Ảnh
4 x 6 cm

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(của người đứng đầu cơ sở in)

1. Họ và tên Bí danh:
 2. Ngày, tháng, năm sinh: Nam, nữ:
 3. Quê quán:
 4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có):
 6. Căn cước công dân: Số ngày..... tháng năm ...nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
 7. Dân tộc: Tôn giáo: Quốc tịch:
 8. Tình trạng sức khỏe hiện nay:
 9. Trình độ văn hóa: Trình độ chuyên môn:
 10. Trình độ chính trị:
 11. Chức vụ trong cơ sở in:
 12. Tên cơ sở in/chi nhánh:
 13. Ngành, nghề kinh doanh về in:
- QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm công tác gì, cơ quan nào, chức vụ?	Địa chỉ ở đâu?

Tôi cam đoan những nội dung khai trong bản lý lịch này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN VỊ ¹

....., ngày tháng năm

Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Dành cho cơ sở in sự nghiệp công lập.

7. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép hoạt động in - Mã số: 2.001744 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở in phải đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép hoạt động in bị mất, bị hư hỏng tới cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in ở địa phương (*Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*). Trường hợp có một trong các thay đổi về: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ sản xuất của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in; người đứng đầu cơ sở in thì cơ sở in phải đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in.

Bước 2: Cơ sở in nộp/gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở in hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 4: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

7.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

7.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP)*;

- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể như: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in và người đứng đầu cơ sở in;

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng).

7.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.5. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

7.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

7.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

7.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép hoạt động in.

7.9. Phí, lệ phí: Không có.

7.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ).

7.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

7.12. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY 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 lại giấy phép hoạt động in**

Kính gửi:¹

1. Tên đơn vị đề nghị:²
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Email:
4. Mã số doanh nghiệp:
5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số ngày tháng năm, nơi cấp³
6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số ngày tháng năm của

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin (làm mất, hỏng...) giấy phép hoạt động in, để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin sau:

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: Email:
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in/chi nhánh: Căn cước công dân: Số ... ngày tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đề nghị được cấp phép hoạt động chế bản/in/gia công⁴ sau in:⁵
- Mục đích hoạt động:.....⁵

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

⁴ Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).

⁵ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

8. Thủ tục: Xác nhận đăng ký hoạt động in - Mã số: 2.001740 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi hoạt động, cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng phải có giấy phép hoạt động in thì phải gửi/nộp hồ sơ đăng ký hoạt động in đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết. Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở in hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

8.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

8.3. Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP)*.

8.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.5. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

8.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

8.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

8.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

8.9. Phí, lệ phí: Không có.

8.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động in (Mẫu số 08 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

2022 của Chính phủ).

8.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in;
- Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;
- Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

8.12. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

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

....., ngày ... tháng ... năm

Đăng ký hoạt động in

Kính gửi:

- Tên cơ sở in/chỉ nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại: Email:
- Mã số doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số
ngày tháng năm , nơi cấp
- Điện thoại: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số
ngày tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in²
- Mục đích hoạt động³
- Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*)

[illegible]

- Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....⁴

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

1. Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.
2. Ghi tên từng loại sản phẩm in đăng ký (Ví dụ: Bao bì, nhãn hàng hóa...).
3. Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).
4. Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.

9. Thủ tục: Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in - Mã số: 2.001737 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã được xác nhận, cơ sở in phải gửi hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in theo quy định đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ sở in hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động của cơ sở in, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia để quản lý; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

9.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

9.3. Thành phần hồ sơ: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

9.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.5. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

9.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

9.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*.

9.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

9.9. Phí, lệ phí: Không có.

9.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

9.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

9.12. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

**TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
THAY ĐỔI THÔNG TIN**

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

Số:/.....(nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ KHAI

Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in

Kính gửi:.....¹

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO²

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại:..... Email:
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số ngày....tháng
nơi cấp
- Điện thoại: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số
ngày.... tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in
- Mục đích hoạt động:.....
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

STT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

II. NỘI DUNG THÔNG TIN THAY ĐỔI (KHAI BÁO LẠI)³

- Tên cơ sở in/chi nhánh:

- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:..... Email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số ngày tháng nơi cấp
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại: Email:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ngày tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in:
- Mục đích hoạt động:
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

STT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

Cơ sở in cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng quy định của pháp luật về hoạt động in./.

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

¹ Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

² Ghi theo nội dung đã đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

³ Ghi nội dung thông tin thay đổi so với lần đăng ký trước.

10. Thủ tục: Cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh - Mã số: 1.003725 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch* nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

10.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

10.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 29 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)*;

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 30 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).

10.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.5. Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

10.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

10.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*.

10.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

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

10.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Các mẫu 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), gồm có:

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 29);

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 30).

10.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

10.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

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:

- 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 Văn hóa và Thể thao 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.

11. Thủ tục: Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm - Mã số: 1.003483 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

11.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài phải được cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản cấp giấy phép.

- 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 đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), Địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn cơ quan, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) phải cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

11.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

11.3. Thành phần hồ sơ: (Các mẫu ban hành kèm theo phụ lục Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT); gồm có:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức 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) (Mẫu số 32 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT)*;

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định (Mẫu số 33 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).

11.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

11.5. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

11.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

11.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

11.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm.

11.9. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

11.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm (Mẫu số 32);

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/ hội chợ (Mẫu số 33).

(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).

11.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 7 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ TTTT 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...** **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 Sở 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.

(Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến thủ tục này trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì gửi kèm file danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia).

Tên tổ chức/cá nhân đề nghịcam 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**

*(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:

- 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương và 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao (nơi tổ chức triển lãm, hội chợ).

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 ĐỀ TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, ngày.... tháng.... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

STT	Tên xuất bản phẩm	Tác giả	Nhà xuất bản	Số lượng (bản)	Thể loại	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Hình thức khác của xuất bản phẩm
							Đĩa (CD, VCD)	Băng video	Băng cassette	
1										
2										
...										
	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

Xuất bản phẩm trên đây được sử dụng để triển lãm, hội chợ theo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm số:...../.....ngày.....tháng..... năm..... Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở

12. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm - Mã số: 1.003114 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở phát hành) có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên phải gửi hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre. Thời gian từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (trừ các ngày lễ, tết). Chuyên viên kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.
- + Nếu hồ sơ hợp lệ: Ra giấy nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản phẩm phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

12.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

12.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT*;

- Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh (a);

- Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài (b);

* Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

- Bản sao 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 (c).

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục a,b,c là bản sao chứng thực điện tử.

12.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (trừ trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục a,b,c).

12.5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

12.6. Đối tượng thực hiện TTHC: *Tổ chức/Doanh nghiệp (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).*

12.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

12.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

12.9. Phí, lệ phí: Không có.

12.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35, Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

12.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:

(1) Người đứng đầu cơ sở phát hành phải thường trú tại Việt Nam; có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp;

(2) Có một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

(3) Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

12.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 7 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ TTTT 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ 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

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

Kính gửi: (1)

Tên cơ sở phát hành:

Tên người đứng đầu:.....Quốc tịch:.....

Căn cước công dân/ hộ chiếu số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

E-mail:

Website (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....

Chi nhánh:

- 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 / đăng ký lại). Kèm theo đơn này là các giấy tờ theo quy định của pháp luật.

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 xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

(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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

13. Thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm - Mã số: 1.008201 (Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

13.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi: Di chuyển trụ sở chính hoặc chi nhánh sang tỉnh, thành phố khác trực thuộc Trung ương; Thành lập hoặc giải thể chi nhánh trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính; Thành lập hoặc giải thể chi nhánh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi không đặt trụ sở chính; Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bị mất, bị hư hỏng, cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở phát hành) có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên phải gửi hồ sơ đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm với *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*.

Khi có một hoặc nhiều thay đổi quy định như trên, cơ sở phát hành xuất bản phẩm phải gửi văn bản thông báo đến *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*; trường hợp cơ sở phát hành xuất bản phẩm có văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 17 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch* phải cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản phẩm phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 3: Đến hẹn (trong giờ hành chính) tổ chức, cá nhân mang phiếu hẹn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*) để nhận kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có yêu cầu).

13.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bộ phận Một cửa *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*), địa chỉ: số 126A, Nguyễn Thị Định, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo địa chỉ: <https://dichvucong.bentre.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn/>.

13.3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT^{*};

- Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh (a);

- Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ

^{*} Thành phần hồ sơ bắt buộc phải số hóa.

quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài (b);

- Bản sao 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 (c).

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục (a), (b), (c) là bản sao chứng thực điện tử.

13.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (trừ trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục (a),(b),(c).

13.5. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

13.6. Đối tượng thực hiện TTHC: *Tổ chức/Doanh nghiệp (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).*

13.7. Cơ quan thực hiện TTHC: *Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.*

13.8. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

13.9. Phí, lệ phí: Không có.

13.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35 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).

13.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

13.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 7 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ TTTT 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.

Ghi chú: *Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.*

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ 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

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

Kính gửi: (1)

Tên cơ sở phát hành:

Tên người đứng đầu:.....Quốc tịch:.....

Căn cước công dân/ hộ chiếu số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

E-mail:

Website (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....

Chi nhánh:

- 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 /đăng ký lại). Kèm theo đơn này là các giấy tờ theo quy định của pháp luật.

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 xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

(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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.