

**BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG**

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

Số: 1040/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ
THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26 tháng 5 năm 2020 quy định mức thu, nộp 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, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 5 năm 2020 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2020.

Sửa đổi, bổ sung một số nội dung thủ tục hành chính công bố tại Quyết định số 432/QĐ-BTTTT ngày 27/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục

hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thủ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Sở TT&TT các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Công Thông tin điện tử của Bộ (để đưa tin);
- Lưu: VT, CXBIPH, VP (P.KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phạm Anh Tuấn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ
PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1040/QĐ-BTTTT ngày 19 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng
Bộ Thông tin và Truyền thông)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1.	1.004063	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Xuất bản	Cục Xuất bản, In và Phát hành
2.	1.004375	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Phát hành xuất bản phẩm	Cục Xuất bản, In và Phát hành
3.	1.004146	Cấp giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh	Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Phát hành xuất bản phẩm	Cục Xuất bản, In và Phát hành
B. Thủ tục hành chính cấp địa phương					
1	1.003868	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Xuất bản	Sở (*)

2	1.003725	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 25/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	Phát hành xuất bản phẩm	Sở (*)
---	----------	--	--	-------------------------	--------

(*) *Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, in và phát hành gọi tắt là Sở.*



**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG**

A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

I. Lĩnh vực xuất bản

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

Trình tự thực hiện:	- 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 Cục Xuất bản, In và Phát hành và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Xuất bản, In và Phát hành; - Nộp qua hệ thống bưu chính; - Nộp qua mạng Internet: Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến phải có chứng thư số của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép để xác nhận trên toàn bộ hồ sơ; nộp qua email phải là bản quét (scan) từ bản giấy có định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi có chữ ký, đóng dấu như bản giấy và thực hiện theo hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Cục Xuất bản, In và Phát hành.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; - Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp 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. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX); - Tổ chức nước ngoài (hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam); - Doanh nghiệp; - Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. (Kể từ ngày 26/5/2020 đến hết ngày 31/12/2020: + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút. Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)
Tên mẫu đơn, mẫu tờ	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số

khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	14, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(NẾU CÓ) ...
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...

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 xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi:¹

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản:

2. Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); Số quyết định thành lập (đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Số giấy phép hoạt động (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)²

Cơ quan cấp..... ngày, tháng, năm cấp.....

3. Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số fax:

Email:

4. Tên tài liệu:

5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):

Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):

6. Hình thức tài liệu:

7. Số trang (hoặc dung lượng - byte): Phụ bản (nếu có):

8. Khuôn khổ (định dạng): cm. Số lượng in: bản

9. Ngữ xuất bản:

10. Tên, địa chỉ cơ sở in:

11. Mục đích xuất bản:

12. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:

13. Nội dung tóm tắt của tài liệu:

.....

14. Kèm theo đơn này gồm:³

Chúng tôi cam kết thực hiện 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
QUYỀN⁴**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/
TỔ CHỨC**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

² Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy quy định tại mục này

³ Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

⁴ Phần này áp dụng đối với tài liệu không kinh doanh là kỹ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề.

II. Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm

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

Trình tự thực hiện:	- Cơ quan, tổ chức trung ương; tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Cục Xuất bản, In và Phát hành, Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Cục Xuất bản, In và Phát hành phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
---------------------	---

Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Xuất bản, In và Phát hành; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh; - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính) <i>(Kể từ ngày 26/5/2020 đến hết ngày 31/12/2020:</i> <i>25.000 đồng/hồ sơ</i> <i>Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 30); - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 31). (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;
- Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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.

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

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

Số:/.....(nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Trụ sở (địa chỉ): Số điện thoại:

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

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

1. Tổng số tên xuất bản phẩm:

2. Tổng số bản:

3. Tổng số băng, đĩa, cassette:

4. Từ nước (xuất xứ):

5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:

6. Cửa khẩu nhập:

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

Tổ chức/cá nhân..... 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, Sở xem xét, cấp giấy phép./.

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

Chú thích:

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

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở thành phố Hà Nội;
- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

Mẫu số 31

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

CỘNG 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

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

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

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở... cấp Giấy phép nhập khẩu số/ ngày.....tháng.....năm.....

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

2. Cấp giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh

Trình tự thực hiện:	- Việc nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh phải do cơ sở nhập khẩu xuất bản phẩm thực hiện. - Trước khi nhập khẩu, cơ sở nhập khẩu xuất bản phẩm phải lập hồ sơ đăng ký nhập khẩu gửi Cục Xuất bản, In và Phát hành và nộp lệ phí theo quy định của pháp luật. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm, Cục Xuất bản, In và Phát hành xác nhận đăng ký bằng văn bản; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	Qua hệ thống cổng thông tin Một cửa quốc gia của Tổng cục Hải quan
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm; - 03 (ba) bản danh mục xuất bản phẩm đăng ký nhập khẩu. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục	Tổ chức (Doanh nghiệp Việt Nam có Giấy phép hoạt động kinh

hành chính:	doanh xuất bản phẩm nhập khẩu)
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	50.000 đồng/hồ sơ (theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính) <i>(Kể từ ngày 26/5/2020 đến hết ngày 31/12/2020: 25.000 đồng/hồ sơ)</i> <i>Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	- Đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh (Mẫu số 27) - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu để kinh doanh (Mẫu số 28) (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh. - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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.



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(NẾU CÓ) ...

TÊN CƠ SỞ NHẬP KHẨU

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

Số:/.....(nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Tên cơ sở nhập khẩu: đăng ký nhập khẩu xuất
bản phẩm để kinh doanh với các thông tin sau đây:

- Tổng số tên xuất bản phẩm:
- Tổng số bản:
- Tổng số băng, đĩa hoặc các hình thức khác
- Từ nước (xuất xứ):
- Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:
- Cửa khẩu nhập:

Chúng tôi cam kết thực hiện kiểm tra nội dung xuất bản phẩm trước khi phát hành, đồng thời chịu trách nhiệm về mọi hoạt động liên quan đến việc nhập khẩu xuất bản phẩm theo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm.

Kèm theo văn bản này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm đăng ký nhập khẩu. (cơ sở nhập khẩu đăng ký thủ tục này trên Cổng Thông tin Một cửa Quốc gia không phải gửi văn bản kèm 03 bản danh mục xuất bản phẩm đăng ký nhập khẩu).

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét và xác nhận đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh cho chúng tôi./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU ĐỂ KINH DOANH

(Kèm theo Đơn đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh số:/..... ngày.....
tháng..... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ SỞ NHẬP KHẨU

STT	Mã ISBN	Tên gốc của xuất bản phẩm	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
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

II- PHẦN GHI CỦA CỤC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH ¹

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp Giấy xác nhận đăng ký nhập khẩu số...../..... ngày..... tháng.....năm

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

B. Thủ tục hành chính cấp địa phương

I. Lĩnh vực xuất bản

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

Trình tự thực hiện:	- Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi Sở và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Sở; - Nộp qua hệ thống bưu chính: - Nộp qua mạng Internet: Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến phải có chứng thư số của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép để xác nhận trên toàn bộ hồ sơ; nộp qua email phải là bản quét (scan) từ bản giấy có định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi có chữ ký, đóng dấu như bản giấy và thực hiện theo hướng dẫn trên cổng thông tin điện tử của Sở.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ

	- Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; - Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp 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. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	- Tổ chức tại địa phương; - Doanh nghiệp tại địa phương.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;

	+ Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. (Kể từ ngày 26/5/2020 đến hết ngày 31/12/2020: + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút. Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ tài chính quy định mức thu, nộp 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.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(NẾU CÓ) ...
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...

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 xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi: 6

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)⁷
Cơ quan cấp..... ngày, tháng, năm cấp.....
3. Địa chỉ:
- Số điện thoại:
- Số fax:
- Email:
4. Tên tài liệu:
5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):
- Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):
6. Hình thức tài liệu:
7. Số trang (hoặc dung lượng - byte):Phụ bản (nếu có):
.....
8. Khuôn khổ (định dạng): cm. Số lượng in: bản
9. Ngữ xuất bản:
10. Tên, địa chỉ cơ sở in:

11. Mục đích xuất bản:

12. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:

13. Nội dung tóm tắt của tài liệu:

.....

14. Kèm theo đơn này gồm:⁸

Chúng tôi cam kết thực hiện 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 QUYỀN⁹**

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/ TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

⁶ Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở sở tại;

⁷ Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy quy định tại mục này

⁸ Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

⁹ Phần này áp dụng đối với tài liệu không kinh doanh là kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề.

II. Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm

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

Trình tự thực hiện:	- 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 nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu. - Riêng đối với Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội: Cơ quan, tổ chức ở trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông
---------------------	--

	thành phố Hà Nội. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Sở; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh; - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở)
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính) <i>(Kể từ ngày 26/5/2020 đến hết ngày 31/12/2020: 25.000 đồng/hồ sơ)</i> <i>Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 30); - Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 31). (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông

	tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp 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.

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

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

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Kính gửi:⁽¹⁾

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:
- Trụ sở (địa chỉ): Số điện thoại:
- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng xuất bản phẩm nước ngoài,
(ghi tên tổ chức, cá nhân) đề nghị được cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm, gồm:
 - 1. Tổng số tên xuất bản phẩm:
 - 2. Tổng số bản:
 - 3. Tổng số băng, đĩa, cassette:
 - 4. Từ nước (xuất xứ):
 - 5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:
 - 6. Cửa khẩu nhập:

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

Tổ chức/cá nhân..... 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, Sở xem xét, cấp giấy phép./.

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

Chú thích:

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

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở thành phố Hà Nội;
- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

....., ngày..... tháng..... năm

(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

[illegible]

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

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

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở... cấp Giấy phép nhập khẩu số/ ngày.....tháng.....năm.....

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