

Số: 22/3 /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 22 tháng 6 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thanh Hóa

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ**

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 700/TTr-STTTT ngày 09/6/2016 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 692/STP-KSTTHC ngày 08/6/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa nội dung trong lĩnh vực Xuất bản; 15 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thanh Hoá.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Thông tin và Truyền thông, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HOÁ**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 213 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

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

**1. Danh mục thủ tục hành chính đã được chuẩn hóa về nội dung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thanh Hóa**

| Stt                       | Tên thủ tục hành chính                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Lĩnh vực: Xuất bản</b> |                                                                      |
| 1                         | Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh                     |
| 2                         | Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                             |
| 3                         | Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                         |
| 4                         | Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                         |
| 5                         | Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài               |
| 6                         | Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh               |
| 7                         | Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm               |
| 8                         | Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm                            |
| 9                         | Cấp giấy phép hoạt động in                                           |
| 10                        | Cấp lại giấy phép hoạt động in                                       |
| 11                        | Đăng ký hoạt động cơ sở in                                           |
| 12                        | Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in                        |
| 13                        | Cấp giấy phép chế bản in, gia công sau in cho nước ngoài             |
| 14                        | Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu |
| 15                        | Chuyển nhượng máy Photocopy màu, máy in có chức năng Photocopy màu.  |

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thanh Hóa**

| Stt                                           | Số hồ sơ TTHC   | Tên thủ tục hành chính                           | Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC |
|-----------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>I. Lĩnh vực: Xuất bản, in và phát hành</b> |                 |                                                  |                                      |
| 1                                             | T-THA-286201-TT | Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh | Do chuẩn hóa về nội dung             |

|    |                 |                                                                      |                          |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 2  | T-THA-286202-TT | Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                             | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 3  | T-THA-286198-TT | Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                         | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 4  | T-THA-286199-TT | Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm                         | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 5  | T-THA-286203-TT | Cấp giấy phép in gia công xuất xuất bản phẩm cho nước ngoài          | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 6  | T-THA-286204-TT | Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh               | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 7  | T-THA-286205-TT | Cấp giấy phép tổ chức triển lãm hội chợ xuất bản phẩm                | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 8  | T-THA-286200-TT | Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm                            | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 9  | T-THA-286130-TT | Cấp giấy phép hoạt động in                                           | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 10 | T-THA-286131-TT | Cấp lại giấy phép hoạt động in                                       | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 11 | T-THA-286132-TT | Đăng ký hoạt động cơ sở in                                           | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 12 | T-THA-286133-TT | Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in                        | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 13 | T-THA-286134-TT | Cấp giấy phép chế bản in, gia công sau in cho nước ngoài             | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 14 | T-THA-286135-TT | Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu | Do chuẩn hóa về nội dung |
| 15 | T-THA-286136-TT | Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu   | Do chuẩn hóa về nội dung |

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Có nội dung cụ thể của 15 thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 213/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1. Trình tự thực hiện:</b><br><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b><br>Cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương của cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập hồ sơ gửi Sở Thông tin và Truyền thông và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.<br><b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b><br><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b><br>Bộ phận tiếp nhận Hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).<br><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b><br>Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).<br><b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b><br>Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào ba bản thảo tài liệu và lưu lại một bản, hai bản trả lại cho tổ chức đề nghị cấp phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.<br><b>Bước 4. Trả kết quả:</b><br><b>a. Địa điểm trả:</b><br>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).<br><b>b. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định). |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b><br>- Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;<br>- Qua hệ thống bưu chính;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Qua mạng Internet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b><br><b>1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh bao gồm:</b><br>- Đơn đề nghị cấp giấy phép;<br>- Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Quyết định thành lập; giấy phép hoạt động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;<br>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 Điểm này.<br>- 03 (ba) bản thảo tài liệu in trên giấy; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.<br>- Đối với tài liệu để xuất bản điện tử phải có thiết bị lưu trữ dữ liệu chứa toàn bộ nội dung tài liệu với định dạng tệp tin không cho phép sửa đổi;<br>- Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân, cấp giấy phép xuất bản sau khi có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.<br><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ. |
| <b>4. Thời hạn giải quyết:</b> 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b><br>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.<br>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.<br>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông Thanh Hoá.<br>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>8. Lệ phí (nếu có):</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>9. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b><br>Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14 - Phụ lục I, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản theo quy định bao gồm:

- a. Tài liệu tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày kỷ niệm lớn và các sự kiện trọng đại của đất nước;
- b. Tài liệu hướng dẫn học tập và thi hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;
- c. Tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường;
- d. Kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề của các cơ quan, tổ chức Việt Nam;
- e. Tài liệu giới thiệu hoạt động của các cơ quan, tổ chức nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;
- f. Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương sau khi có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**

**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

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: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản: .....
2. Địa chỉ: .....  
Số điện thoại: .....  
Số fax: .....  
Email: .....
3. Tên tài liệu: .....
4. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài): .....  
Người dịch (cá nhân hoặc tập thể): .....
5. Hình thức tài liệu: .....
6. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có): .....
7. Khuôn khổ (định dạng):..... cm. Số lượng in: ..... bản
8. Ngữ xuất bản: .....
9. Tên, địa chỉ cơ sở in: .....
10. Mục đích xuất bản: .....
11. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành: .....
12. Nội dung tóm tắt của tài liệu: .....
13. Kèm theo đơn này gồm :.....<sup>(2)</sup>

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.

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

---

**Chú thích:**

(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 Thông tin và Truyền thông sở tại;

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN .....<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP ....<sup>(2)</sup>

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

Số:...../GP-<sup>(3)</sup>

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP**  
**Xuất bản tài liệu không kinh doanh**

**CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC SỞ.....**

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 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.

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản ngày..... tháng..... năm..... của.....<sup>(4)</sup>,

**CHO PHÉP:**

1. Cơ quan, tổ chức<sup>(4)</sup>: .....

Được xuất bản tài liệu: .....

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

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

- Ngữ xuất bản: .....

- Tên, địa chỉ cơ sở in xuất bản phẩm/website đăng tải: .....

- Mã số sách quốc tế (ISBN): .....

- Mục đích xuất bản: .....

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

2. Trước khi phát hành, cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải nộp lưu chiểu theo quy định tại Điều 28 Luật Xuất bản 2012.

3. Cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải chấp hành nghiêm chỉnh Luật Xuất bản; các quy định tại mục 1 và 2 giấy phép này; in đúng bản thảo có đóng dấu của cơ quan cấp giấy phép tại cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; không được tẩy xóa, sửa chữa hoặc chuyển nhượng giấy phép này cho tổ chức, cá nhân khác dưới mọi hình thức.

Giấy phép này có giá trị trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày ký./.

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền cấp phép: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền cấp phép.

(4) Ghi đầy đủ tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2213/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông 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 4. Trả kết quả:**

**1. Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in;</li> <li>- Tài liệu chứng minh về việc 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;</li> <li>- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định;</li> <li>- Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự; vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p> <p>Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 - Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b><br>Điều kiện cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm:<br>a) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam;<br>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;<br>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;<br>d) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật;<br>đ) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở in xuất bản phẩm. |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;<br>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;<br>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.                                                                                                                           |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....  
TÊN CQ, TC 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: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: <sup>(2)</sup>.....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: .....Fax: .....Email:.....

Để đảm bảo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông), xem xét cấp giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi, với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:.....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: ..... Chức danh:.....
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép(*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*): .....
- .....
- Mục đích hoạt động(*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*):.....
- .....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan về hoạt động in./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

---

**Chú thích:**

(1)- Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in (là đơn vị phụ thuộc cơ quan, tổ chức) phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

Dán ảnh  
4 x 6 cm <sup>(1)</sup>

**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)*

- Họ và tên: ..... Nam, nữ: .....
- Tên thường gọi: .....
- Sinh ngày: .... / .... / .... Nơi sinh: ..... Quốc tịch: .....
- Chứng minh thư nhân dân số: ..... Ngày cấp: ..... / ..... / ..... Nơi cấp: .....
- Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
- Địa chỉ liên hệ: ..... Điện thoại: .....
- Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh: ..... / ..... / .....
- Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam: ..... / ..... / ..... Ngày chính thức: ..... / ..... / .....
- Tình trạng sức khỏe hiện nay: .....
- Trình độ văn hóa: ..... Trình độ ngoại ngữ: .....
- Trình độ chuyên môn (đại học, trên đại học): ..... <sup>(2)</sup>
- 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: ..... <sup>(3)</sup>
- Chứng chỉ hành nghề biên tập số: ..... Ngày cấp: ..... / ..... / ..... <sup>(4)</sup>
- Nơi công tác: ..... Chức vụ: ..... <sup>(5)</sup>

**QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

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

| Số TT | Họ và tên | Quan hệ | Năm sinh |    | Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay. | Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu? |
|-------|-----------|---------|----------|----|---------------------------------------------------|-----------------------------|
|       |           |         | Nam      | Nữ |                                                   |                             |
| 1     |           |         |          |    |                                                   |                             |
| 2     |           |         |          |    |                                                   |                             |
| 3     |           |         |          |    |                                                   |                             |
| ...   |           |         |          |    |                                                   |                             |

**QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN <sup>(6)</sup>**

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

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 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**  
(Ghi ý kiến và ký tên, đóng dấu)

....., ngày ..... tháng ... năm .....  
**Người khai**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

### **Chú thích:**

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;

(1): Dán ảnh (4cm x 6cm) 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 d 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 (từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm...: làm gì? ở đâu?).

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN <sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>

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

Số:...../GP-.....<sup>(3)</sup>

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY PHÉP**  
**Hoạt động in**

**CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....**

Căn cứ.....;

Căn cứ.....;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của<sup>(4)</sup>.....ngày.....tháng.....năm.....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất<sup>(5)</sup>:.....

- Họ và tên người đứng đầu:.....Số CMND hoặc Hộ chiếu: .....

2. Được phép<sup>(6)</sup>:.....

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố;

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền;

(4) Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp giấy phép;

(5) Ghi đầy đủ địa chỉ của chi nhánh và các xưởng sản xuất thuộc cơ sở in (nếu có);

(6) Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in tương ứng với loại thiết bị in và ghi sản phẩm in theo quy định.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 243/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND Tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.<br><b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1. Trình tự thực hiện:</b><br><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.</li><li>- Cơ sở in có nhu cầu cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.</li></ul> <b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b><br><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).</p> <b>b. Thời gian tiếp nhận:</b> <p>Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p> <b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.</li><li>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.</li></ul> <b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b> <p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <b>Bước 4. Trả kết quả:</b><br><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P.Điện Biên, TP. Thanh Hóa, tỉnh Thanh Hóa).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính;</li> <li>- Nộp qua mạng Internet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm gồm có: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép;</li> <li>b. Bản chính giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao giấy phép (nếu có) trong trường hợp bị mất.</li> </ol> </li> <li>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</li> </ol>         |
| <b>4. Thời gian giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ol> |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu đề án:</b> Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 - Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                  |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....  
TÊN CQ, TC 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:<sup>(2)</sup> .....  
2. Địa chỉ: .....  
3. Số điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Ngày ..... tháng ..... năm ..... đơn vị chúng tôi đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép hoạt động in số..... ngày .....tháng..... năm..... Hiện nay, do đơn vị chúng tôi làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi, cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi theo các thông tin thay đổi sau đây:

- Tên cơ sở in: .....  
- Địa chỉ trụ sở chính: .....  
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....  
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: ..... Chức danh: .....  
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....  
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép(*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*): .....  
.....  
.....

- Mục đích hoạt động(*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*): .....  
.....  
.....

Chúng tôi gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan<sup>(3)</sup> và cam kết chấp hành đúng Luật xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động in.

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

**Chú thích:**

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;  
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

(3) Khi đề nghị cấp đổi, cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp lại.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN <sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>

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

Số:...../GP-.....<sup>(3)</sup>

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY PHÉP**  
**Hoạt động in**

**CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....**

Căn cứ.....;

Căn cứ.....;

.....;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in  
của<sup>(4)</sup>.....ngày.....tháng.....năm.....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất<sup>(5)</sup>: .....

.....

- Họ và tên người đứng đầu:.....Số CMND hoặc Hộ chiếu: .....

2. Được phép<sup>(6)</sup>: .....

.....

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố;

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền;

(4) Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp giấy phép;

(5) Ghi đầy đủ địa chỉ của chi nhánh và các xưởng sản xuất thuộc cơ sở in (nếu có);

(6) Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in tương ứng với loại thiết bị in và ghi sản phẩm in theo quy định.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 423/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.<br><b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 làm thủ tục đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.</li><li>- Cơ sở in có nhu cầu cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông.</li></ul> <p><b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ</b></p> <p><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b> Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p> <p><b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.</li><li>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.</li></ul> <p><b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b></p> <p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp đổi giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4. Trả kết quả:</b></p> <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính;</li> <li>- Nộp qua mạng Internet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép;</li> <li>b. Bản chính giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;</li> <li>c. Giấy tờ chứng minh về việc có một trong các thay đổi quy định tại khoản 6 Điều 32 Luật Xuất bản.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ul>                |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mẫu số 02 - Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)</p>                                                                                                                                                             |
| <p><b>8. Phí, lệ phí:</b> Không quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép hoạt động in</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;<br>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;<br>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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. |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....  
TÊN CQ, TC 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:<sup>(2)</sup> .....  
2. Địa chỉ: .....  
3. Số điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
Ngày..... tháng..... năm..... đơn vị chúng tôi đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) cấp giấy phép hoạt động in số..... ngày..... tháng..... năm..... Hiện nay, do đơn vị chúng tôi làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi, cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi theo các thông tin thay đổi sau đây:

- Tên cơ sở in: .....  
- Địa chỉ trụ sở chính: .....  
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....  
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....  
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: ..... Chức danh: .....  
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....  
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật): .....  
.....  
.....

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh): .....  
.....  
.....

Chúng tôi gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan<sup>(3)</sup> và cam kết chấp hành đúng Luật xuất bản, các quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động in.

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

**Chú thích:**

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;  
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

(3) Khi đề nghị cấp đổi, cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp lại.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN <sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>

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

Số:...../GP-..... <sup>(3)</sup>

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY PHÉP**  
**Hoạt động in**

**CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....**

Căn cứ.....;

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của <sup>(4)</sup>.....ngày.....tháng.....năm.....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất <sup>(5)</sup>: .....

.....

- Họ và tên người đứng đầu:.....Số CMND hoặc Hộ chiếu: .....

2. Được phép <sup>(6)</sup>: .....

.....

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố;

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền;

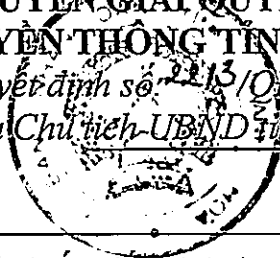
(4) Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp giấy phép;

(5) Ghi đầy đủ địa chỉ của chi nhánh và các xưởng sản xuất thuộc cơ sở in (nếu có);

(6) Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in tương ứng với loại thiết bị in và ghi sản phẩm in theo quy định.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2213/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)



**Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức nước ngoài.

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 Sở Thông tin và Truyền thông sở tại; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài; đóng dấu vào hai bản mẫu và gửi trả lại cơ sở in một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Bước 4. Trả kết quả:</b></p> <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài;</li> <li>- Hai bản mẫu xuất bản phẩm đặt in;</li> <li>- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;</li> <li>- 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;</li> <li>- Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đặt in hoặc giấy ủy quyền, giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền đặt in.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b></p> <p>Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mẫu số</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 05 - Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;</li> <li>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.</li> </ul> |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

Số: ...../..... (nếu có)

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên cơ sở in:.....  
- Địa chỉ:.....  
- Số Điện thoại: ..... Fax: ..... Email:.....  
- Đăng ký kinh doanh số: ..... ngày..... tháng .....năm ..... do  
..... cấp.  
- Giấy phép hoạt động in số: ..... ngày..... tháng .....năm ..... do  
..... cấp.

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

- Tên xuất bản phẩm: .....  
- Khuôn khổ: ..... Số trang:..... Số lượng:.....  
- Tóm tắt nội dung:.....  
.....  
.....

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:.....

4. Hồ sơ kèm theo đơn gồm:.....<sup>(2)</sup>

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) 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 cho nước ngoài./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Cơ sở in gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

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

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP<sup>(2)</sup>

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

Số:...../GP-.....<sup>(3)</sup>

....., ngày..... tháng..... năm.....

### GIẤY PHÉP

In gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC.....

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 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;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài số:..... ngày..... tháng..... năm..... của.....,

### CHO PHÉP:

1. Cơ sở in: .....

Địa chỉ: .....

Được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức (cá nhân) nước ngoài:.....

Địa chỉ: .....

Do ông (bà): ..... làm đại diện.

Số hộ chiếu:..... ngày..... tháng..... năm..... do nước..... cấp.

Tên xuất bản phẩm được in gia công:.....

- Khuôn khổ: .....

- Số trang: .....

- Số lượng: .....

Cửa khẩu xuất: .....

2. Cơ sở in phải in xuất bản phẩm đúng với mẫu đã được Cục Xuất bản, In và Phát hành (hoặc Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu.

3. Cơ sở in chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc in xuất bản phẩm in gia công. Tổ chức, cá nhân đặt in gia công chịu trách nhiệm về bản quyền đối với xuất bản phẩm đặt in gia công.

4. Xuất bản phẩm in gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải xuất khẩu 100%; trường hợp phát hành, sử dụng tại Việt Nam thì phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

Giấy phép này được sử dụng để làm thủ tục thông quan và có giá trị đến khi xuất khẩu hết số lượng xuất bản phẩm in gia công ghi tại Mục 1 của Giấy phép này.

Giấy phép bị sửa chữa, tẩy xóa, photocopy không có giá trị thực hiện./

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

### Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố. (3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Bước 4. Trả kết quả:**

**1. Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b><br>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;<br>- Qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b><br>1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh gồm có:<br>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh;<br>- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.<br>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                            |
| <b>4. Thời gian giải quyết:</b> 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b><br>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.<br>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.<br>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.<br>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.                                                                                                                                                 |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b><br>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 07 - Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông);<br>- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 08 - Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông). |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép nhập khẩu xuất                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

bản phẩm không kinh doanh.

**10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

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 Thông tin và Truyền thông).....

..... xem xét, cấp giấy phép./.

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

---

#### **Chú thích:**

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

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;

- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở Thông tin và Truyền thông 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 g | Cassette |                 |                                  |
| 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<sup>(1)</sup>**

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

Số:...../GP-.....<sup>(1)</sup> ..... , ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP**  
**Nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh**  
**CỤC TRƯỞNG...../GIÁM ĐỐC SỞ.....**

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 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;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh của tổ chức, cá nhân..... ngày..... tháng..... năm.....,

**CHO PHÉP:**

1. Tổ chức/cá nhân .....được nhập khẩu xuất bản phẩm nước ngoài không kinh doanh, cụ thể:

- Tổng số tên: .....
- Tổng số bản:.....
- Tổng số băng, đĩa, cassette: .....
- Từ nước (xuất xứ):.....
- Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản: .....
- Cửa khẩu nhập: .....

*(Kèm theo 02 danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu đã được đóng dấu của Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông)*

2. Yêu cầu tổ chức, cá nhân phải nộp xuất bản phẩm sau đây để Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và truyền Thông .....thẩm định nội dung trước khi phát hành (nếu có): .....

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải thực hiện đúng nội dung giấy phép này và các quy định của pháp luật về nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

4. Giấy phép bị sửa chữa, tẩy xóa, photocopy không có giá trị thực hiện.

Giấy phép có giá trị cho đến khi thực hiện xong thủ tục thông quan./.

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**

*(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

*Chú thích:(1) Chữ viết tắt tên cơ quan có thẩm quyền cấp phép*

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG ĐIỆN THẠNH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2213/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1. Trình tự thực hiện:</b><br><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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 Sở Thông tin và Truyền thông.</li></ul> <b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</li><li><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b> Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, tết theo quy định).</li><li><b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b><ul style="list-style-type: none"><li>a) Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân: Không.</li><li>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.</li></ul></li></ul> <b>Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:</b> <p>Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; trường hợp không cấp</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Bước 4. Trả kết quả:</b><br><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).<br><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).                                                                                                                                                                                                     |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b><br><b>1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm gồm có:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ;</li> <li>- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định.</li> </ul> <b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                        |
| <b>4. Thời gian giải quyết:</b> 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b><br>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.<br>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.<br>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.<br>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.                                                                                                                                                                                                |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm (Mẫu số 10-Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông);</li> <li>- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ (Mẫu số 11 - Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;<br>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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. |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ... 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 Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở Thông tin và Truyền thông 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.

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị ..... cam 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**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu có)

---

#### **Chú thích:**

(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 Thông tin và Truyền thông;

- 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 Thông tin và Truyền thông sở tại.

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) | Thẻ loại | Tóm tắt nội dung | Có kèm theo   |            |               | Hình thức khác của xuất bản phẩm |
|-----|-------------------|---------|--------------|----------------|----------|------------------|---------------|------------|---------------|----------------------------------|
|     |                   |         |              |                |          |                  | Đĩa (CD, VCD) | Băng video | Băng cassette |                                  |
| 1   |                   |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |
| 2   |                   |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |
| ... |                   |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |
|     | <b>Tổng cộng:</b> |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |

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<sup>(1)</sup>**

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 Thông tin và Truyền thông.....

*Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN...  
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP...

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

Số:...../GP-.....<sup>(1)</sup>

....., ngày..... tháng..... năm.....

## GIẤY PHÉP

Tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

CỤC TRƯỞNG.../ GIÁM ĐỐC...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 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;

Xét đơn đề nghị tổ chức triển lãm/hội chợ của.....,

### CHO PHÉP:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân..... được tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm.

- Thời gian: từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm: .....

2. Các đơn vị tham gia triển lãm/hội chợ gồm:..... đơn vị (Có danh sách kèm theo)

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép chịu trách nhiệm về xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ.

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### Nơi nhận:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép;
- Lưu: VT,...

---

#### Chú thích:

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 213/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

- 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 cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phải đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

- Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi sau đây, cơ sở phát hành phải làm thủ tục đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm như đăng ký mới:

- a. Di chuyển trụ sở chính hoặc chi nhánh sang tỉnh, thành phố khác trực thuộc Trung ương;
- b. Thành lập hoặc giải thể chi nhánh trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

a. **Địa điểm tiếp nhận:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

b. **Thời gian tiếp nhận:** Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

- a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bằng văn bản; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Bước 4. Trả kết quả:**

**1. Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**2. Thời gian trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;
- Qua hệ thống bưu chính;
- Qua hệ thống internet.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1. Hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bao gồm:

- Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm;
- Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chứng nhận đầu tư, chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở phát hành là đơn vị sự nghiệp công lập;
- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;
- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời gian giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.
- b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (nếu có): Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 13- Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b><br>Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:<br>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;<br>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;<br>3. Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm. |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012;<br>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất Bản;<br>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.                                                                                               |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ 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: .....<sup>(1)</sup>

Tên cơ sở phát hành: .....

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

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: .....

Fax: .....

E-mail: .....

Website (nếu có):.....

Chi nhánh (nếu có):

- 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 hoặc đăng ký lại).....theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo: .....<sup>(2)</sup>

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 Thông tin và Truyền thông xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

---

**Chú thích:**

(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 Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 19 Thông tư này.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN <sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN QLNN <sup>(2)</sup>

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

Số:...../XN-... <sup>(3)</sup>

....., ngày..... tháng..... năm.....

## GIẤY XÁC NHẬN

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

### CỤC TRƯỞNG.../GIÁM ĐỐC SỞ...

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/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;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 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;

Xét đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm của.....ngày.....tháng.....năm.....,

### XÁC NHẬN:

1. Cơ sở phát hành xuất bản phẩm.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

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

Đã đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông.....

Các chi nhánh và địa điểm kinh doanh gồm (nếu có):

- 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: .....

2. Hoạt động phát hành xuất bản phẩm của..... phải thực tuân thủ quy định tại các Điều 36 và 37 Luật Xuất bản 2012 và các quy định pháp luật có liên quan.

Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

### Nơi nhận:

- Cơ sở phát hành XBP;
- Cục XBIPH (để b/c); <sup>(4)</sup>
- Sở TTTT (để biết); <sup>(5)</sup>
- Lưu: VT,...

**CỤC TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

### Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.

(4) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông.

(5) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Cục Xuất bản, In và Phát hành.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 443/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp giấy phép hoạt động in.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>1. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b></p> <p>Trước khi hoạt động, cơ sở in thuộc cơ quan, tổ chức thuộc địa phương thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại điểm a, b, c và d khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p><b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <p><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b></p> <p>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b></p> <p>Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p> <p><b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b></p> <p>a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.</p> <p>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.</p> <p><b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b></p> <p>Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép, trong đó ghi rõ nội dung hoạt động phù hợp với thiết bị của cơ sở in, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p><b>Bước 4. Trả kết quả:</b></p> <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền</p> |

thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**2. Thời gian trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**2. Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;
- Qua hệ thống bưu chính.

**3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép giấy phép hoạt động in gồm có:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;
- Bản sao có chứng thực 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;
- Bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị in; trường hợp chưa có thiết bị in phải kèm theo danh mục thiết bị in dự kiến đầu tư.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in, 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;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;
- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và giấy tờ thể hiện việc đáp ứng đủ điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định của người đứng đầu cơ sở in kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in do Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4. Thời gian giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.
- b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu đề án:</b> Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 1 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép hoạt động in.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>Điều kiện hoạt động của cơ sở in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, hộ kinh doanh về hoạt động in (kể cả cơ sở in hoạt động độc lập và trực thuộc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác);</li> <li>2. Có thiết bị in để thực hiện ít nhất một trong các công đoạn chế bản, in, gia công sau in: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Đối với công đoạn chế bản: Cơ sở in phải có ít nhất một trong các thiết bị: Máy ghi phim, máy ghi kẽm, máy tạo khuôn in;</li> <li>b. Đối với công đoạn in: Cơ sở in phải có máy in;</li> <li>c. Đối với công đoạn gia công sau in: Cơ sở in phải có máy dao xén (cắt) giấy và có ít nhất một trong các thiết bị: Máy đóng sách (đóng thép hoặc khâu chi), máy vào bìa, máy ký mã liên hợp, dây chuyền liên hợp hoàn thiện sản phẩm in hoặc thiết bị phù hợp với sản phẩm gia công.</li> </ol> </li> <li>3. Có mặt bằng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in ngoài khu dân cư, trừ cơ sở in chỉ sử dụng công nghệ thiết bị in la-de(laser), in phun khổ từ A0 trở xuống và cơ sở in là hộ gia đình hoạt động in lưới (lụa) thủ công;</li> <li>4. Có đủ điều kiện về an ninh - trật tự, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;</li> <li>5. Có chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam;</li> </ol> <p>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 và có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành in hoặc được Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in.</p> |
| <p><b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p> <p>- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN  
(NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC 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:.....<sup>(1)</sup>

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: <sup>(2)</sup>.....

2. Địa chỉ: .....

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

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: .....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....

- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....Số CMND hoặc Hộ chiếu:.....

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

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật): .....

.....

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh): .....

.....

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)

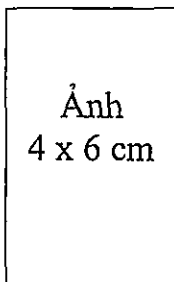
---

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup>- Cơ sở in cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

<sup>(2)</sup> Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép



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

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**  
**CỦA NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ SỞ IN**

1. Họ và tên ..... Bí danh: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam, nữ: .....
3. Nguyên quán: .....
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có): .....
6. Chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu) số: ..... Cấp ngày: .....  
Nơi cấp: .....
7. Dân tộc: ..... Tôn giáo: ..... Quốc tịch: .....
8. Kết nạp Đảng CSVN ngày ... tháng ... năm ....; ngày chính thức .....
9. Kết nạp vào ĐTNCSHCM ngày ..... tháng ..... năm .....
10. Tình trạng sức khỏe hiện nay: .....
11. Trình độ văn hóa: ..... Trình độ chuyên môn: .....
12. Trình độ chính trị: .....
13. Chức vụ trong cơ sở in: .....
14. Tên cơ sở in: .....
15. Ngành, nghề kinh doanh về in: .....

**I. QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

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

| Số TT | Họ và tên | Quan hệ | Năm sinh |    | Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay. | Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu? |
|-------|-----------|---------|----------|----|---------------------------------------------------|-----------------------------|
|       |           |         | Nam      | Nữ |                                                   |                             |
|       |           |         |          |    |                                                   |                             |

**II. 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? |
|------------------------------|----------------------------------------|----------------|
|                              |                                        |                |

**III. KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT**

Khen thưởng: .....

Kỷ luật: .....

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 địa phương  
hoặc cơ quan, đơn vị công tác**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày .... tháng ..... năm .....  
**Người khai ký tên**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP<sup>(2)</sup>

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

Số: /GP-<sup>(3)</sup>

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN**  
**CỤC TRƯỞNG ...../ GIÁM ĐỐC .....**

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

Căn cứ Thông tư số ...../2015/TT-BTTTT ngày .... tháng .... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

Căn cứ .....

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của .....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Địa chỉ xưởng sản xuất: .....

Họ tên người đứng đầu: .....

CMND (hộ chiếu) số:

2. Được phép: <sup>(4)</sup> .....

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG ĐIỆN TỬ THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1213/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Cấp lại giấy phép hoạt động in.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>1. Trình tự thực hiện:</b><br><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b><br>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 hoặc có một trong các thay đổi sau đây: 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.<br><b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b><br><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b><br>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).<br><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b><br>Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).<br><b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b><br>a) Đối với cơ quan, tổ chức: Không.<br>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.<br><b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b><br>Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Bước 4. Trả kết quả:</b></p> <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                     |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép giấy phép hoạt động in gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in;</li> <li>- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể;</li> <li>- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng).</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</p> <p>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>                                                       |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 2 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).</p>                                                                                                                                                                            |
| <p><b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép hoạt động in.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC 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 lại giấy phép hoạt động in**

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên đơn vị đề nghị:<sup>(2)</sup> .....  
2. Địa chỉ: .....  
3. Số điện thoại:..... Fax:..... Email: .....  
Ngày ..... tháng..... năm..... cơ sở in đã được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động in số..... ngày ..... tháng ..... năm ...  
Hiện nay, do đơn vị làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (mất, hỏng) 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: .....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....
- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....
- Điện thoại:..... Fax:..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Số CMND hoặc hộ chiếu:...
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật): .....
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh): .....

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến việc mất, hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật<sup>(3)</sup>.

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

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup>- Cơ sở in cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;  
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

<sup>(2)</sup> Đối với cơ sở in phụ thuộc phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

<sup>(3)</sup> Khi đề nghị cấp lại có bổ sung thêm chức năng thì phải có hồ sơ tài liệu bổ sung tương ứng. Trường hợp báo mất, cơ quan cấp phép phải xác minh hồ sơ gốc để cấp.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP<sup>(2)</sup>

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

Số: /GP-<sup>(3)</sup>

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN**  
**CỤC TRƯỞNG ...../ GIÁM ĐỐC .....**

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

Căn cứ Thông tư số ...../2015/TT-BTTTT ngày ..... tháng ..... năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

Căn cứ .....

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của .....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Địa chỉ xưởng sản xuất: .....

.....

Họ tên người đứng đầu: .....

CMND (hộ chiếu) số:

.....

2. Được phép: <sup>(4)</sup> .....

.....

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**  
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2213/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tên thủ tục hành chính:</b> Đăng ký hoạt động cơ sở in.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Lĩnh vực:</b> Xuất bản.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>1. Trình tự thực hiện:</b><br><b>Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:</b><br>Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng cấp giấy phép hoạt động cơ sở in phải đăng ký hoạt động cơ sở in với Sở Thông tin và Truyền thông.<br><b>Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:</b><br><b>a. Địa điểm tiếp nhận:</b><br>Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).<br><b>b. Thời gian tiếp nhận:</b><br>Trong giờ làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).<br><b>c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:</b><br>a) Đối với Cơ quan, tổ chức: Không.<br>b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.<br><b>Bước 3. Xử lý hồ sơ:</b><br>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.<br><b>Bước 4. Trả kết quả:</b><br><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</li> <li>- Qua internet;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hồ sơ đăng ký hoạt động cơ sở in gồm có:<br/>Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.</li> <li>2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>4. Thời gian giải quyết:</b><br>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Thanh Hóa.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ol>                     |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 14 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Xác nhận.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, hộ kinh doanh về hoạt động in (kể cả cơ sở in hoạt động độc lập và trực thuộc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác);</li> <li>2. Có thiết bị in để thực hiện ít nhất một trong các công đoạn chế bản, in, gia</li> </ol> |

công sau in;

3. Có mặt bằng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in ngoài khu dân cư, trừ cơ sở in chỉ sử dụng công nghệ thiết bị in la-de (laser), in phun khổ từ A0 trở xuống và cơ sở in là hộ gia đình hoạt động in lưới (lụa) thủ công;

4. Có đủ điều kiện về an ninh - trật tự, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;

5. Có người đứng đầu thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành in hoặc được Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
Số: ...../..... (nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
....., ngày..... tháng..... năm.....

### TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ IN<sup>(1)</sup>

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông<sup>(2)</sup>

- Tên cơ sở in khai đăng ký: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....
- Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: ..... Chức danh: .....
- Ngày, tháng, năm sinh: .....
- CMND (hộ chiếu) số: ..... ngày... tháng... năm..... nơi cấp: .....
- Văn bằng tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý in) số: ..... ngày..... tháng..... năm..... nơi cấp .....<sup>(3)</sup>
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc) số: ..... ngày..... tháng..... nơi cấp .....
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh trật tự số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....
- Giấy đảm bảo về môi trường số: ..... ngày..... tháng..... năm..... nơi cấp...
- Thiết bị in (kèm danh mục theo mẫu)
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật): .....
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh): .....
- 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.
- Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ/.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(4)</sup>**  
**CỤC TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**

- Đăng ký: ☐
- Không đăng ký: ☐<sup>(5)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vào số:

Số...../CXBIPH(STTTT)-ĐKHHDI

Ngày.....tháng.....năm.....

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

#### Chú thích:

<sup>(1)</sup> Tờ khai chỉ sử dụng đăng ký với cơ sở in không phải cấp giấy phép hoạt động in.

<sup>(2)</sup> - Cơ sở in cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;  
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

<sup>(3)</sup> Bằng tốt nghiệp cao đẳng ch<sup>□</sup> lên ngành in trở lên hoặc giấy chứng nhận đã hoàn thành lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý in. <sup>(4)</sup> Đánh dấu (x) vào ô vuông để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.

<sup>(5)</sup> Không đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2.218/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ sở in thực hiện thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã đăng ký.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với Cơ quan, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Bước 4. Trả kết quả:**

**1. Địa điểm trả:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Cách thức thực hiện:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hồ sơ đăng ký hoạt động cơ sở in gồm có:<br/>Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.</li> <li>2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.</li> </ol>                                                                                                                                                                  |
| <b>4. Thời gian giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ol> |
| <b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 15- Phụ lụcban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                     |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Xác nhận.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;</li> <li>- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của</li> </ul>                                           |

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

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
Số: ...../..... (nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
....., ngày..... tháng..... năm.....

## TỜ KHAI

### THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ IN <sup>(1)</sup>

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở Thông tin và Truyền thông<sup>(2)</sup>

#### I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO

- Tên cơ sở in: .....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại: ..... Fax:.....Email:.....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:...
- Điện thoại: ..... Fax:.....Email:.....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....
- Chức danh:.....;
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- CMND (hộ chiếu) số:.....ngày....tháng....năm.....nơi cấp:.....
- Văn bằng tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý in) số.....ngày....tháng....năm.....nơi cấp .....(3)
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc) số.....ngày.....tháng.....nơi cấp.....
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh trật tự số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....
- Giấy đảm bảo về môi trường số.....ngày.....tháng....năm..... nơi cấp...
- Thiết bị in (kèm danh mục theo mẫu)
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật): .....
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):.....

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

- Tên cơ sở in: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....Email:.....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:.....
- Điện thoại: ..... Fax:.....Email:.....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....Chức danh:.....
- Ngày, tháng, năm sinh:.....
- CMND (hộ chiếu) số:.....ngày....tháng....năm.....nơi cấp:.....
- Văn bằng tốt nghiệp (hoặc giấy chứng nhận đã được bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý in) số:.....ngày....tháng....năm.....nơi cấp .....(3)
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc) số:.....ngày.....tháng.....nơi cấp.....
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh trật tự số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....
- Giấy đảm bảo về môi trường số ngày.....tháng.....năm... nơi cấp
- Thiết bị in (*kèm danh mục theo mẫu*)
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*): .....
- Mục đích hoạt động (*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*):.....

III. Cơ sở in 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.

Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(4)</sup>**

**CỤC TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**

- Đăng ký: ☐

- Không đăng ký: ☐<sup>(5)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vào sổ:

Số...../CXBIPH(STTTT)-ĐKHĐI

Ngày.....tháng.....năm.....

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Tờ khai chỉ sử dụng đăng ký với cơ sở in không phải cấp giấy phép hoạt động in.

<sup>(2)</sup> - Cơ sở in cơ quan, tổ chức ở Trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

<sup>(3)</sup> Bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành in trở lên hoặc giấy chứng nhận đã hoàn thành lớp bồi dưỡng về nghiệp vụ quản lý in.

<sup>(4)</sup> Đánh dấu (x) vào ô vuông ☐ để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.

<sup>(5)</sup> Không đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG ĐIỆN TỬ THANH HÓA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2.113/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

**Tên thủ tục hành chính:** Cấp giấy phép chế bản in, gia công sau in cho nước ngoài.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ sở in nhận chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài sản phẩm in quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép gửi Sở Thông tin và Truyền thông.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với Cơ quan, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài; trường hợp không cấp. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**Bước 4. Trả kết quả:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài (xuất trình bản chính Giấy phép hoạt động in hoặc đơn đăng ký hoạt động in có xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông);</li> <li>- 02 (hai) bản mẫu sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</p> <p>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</p>                                                                                                                                              |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đề nghị cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài (Mẫu số 05 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).</p>                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài loại sản phẩm in phù hợp với nội dung ghi trong giấy phép hoạt động in hoặc nội dung đã được xác nhận đăng ký hoạt động.

**11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN CƠ SỞ IN ĐỀ NGHỊ      Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

Số: ...../..... (nếu có)      ....., ngày..... tháng..... năm.....

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên cơ sở in:.....

- Địa chỉ:.....

- Số Điện thoại: ..... Fax:..... Email:.....

- Đăng ký kinh doanh số: ..... ngày.....tháng ..... năm ..... do  
..... cấp.

- Giấy phép hoạt động in hoặc giấy xác nhận đăng ký hoạt động in  
số:..... ngày..... tháng .....năm..... do ..... cấp.

Đề nghị được cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài:

- Tên xuất bản phẩm: .....

- Khuôn khổ: ..... Số trang: .....Số lượng:.....

- Tóm tắt nội dung:.....

2. Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài đặt in: .....

- Địa chỉ:.....

- Do ông (bà):..... làm đại diện.

- Hộ chiếu số: ..... ngày ..... tháng.....năm .....; nơi cấp .....  
hoặc CMND số..... ngày ..... tháng.....năm .....; nơi cấp .....  
kèm giấy ủy quyền của người được ủy quyền.

3. Cửa khẩu xuất: .....

4. Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định của pháp luật về in gia công cho nước ngoài. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét cấp giấy phép in gia công ấn phẩm trên./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup>Cơ sở in gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP<sup>(2)</sup>

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

Số: /GP-<sup>(3)</sup>

....., ngày ... tháng ... năm ....

**GIẤY PHÉP**  
**CHẾ BẢN, IN, GIA CÔNG SAU IN CHO NƯỚC NGOÀI**  
**CỤC TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC**

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

Căn cứ ..... ;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép chế bản, in, gia công sau in cho nước ngoài số: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của.....

**CHO PHÉP:**

1. Cơ sở in: .....

Địa chỉ: .....

Được chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài: .....

Địa chỉ: .....

Do ông (bà): ..... làm đại diện.

Số hộ chiếu: ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... do nước ..... cấp hoặc CMND số ..... ngày ..... tháng ..... năm .....; nơi cấp ..... của người được ủy quyền.

Tên ấn phẩm chế bản, in, gia công sau in: .....

- Khuôn khô: .....

- Số trang: .....

- Số lượng: .....

Cửa khẩu xuất: .....

2. Cơ sở in có trách nhiệm in đúng mẫu đã được đóng dấu Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông (hoặc Sở Thông tin và Truyền thông).

3. Giám đốc cơ sở in chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc chế bản, in, gia công sau in ấn phẩm. Tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công chịu trách nhiệm về bản quyền đối với ấn phẩm.

4. Ấn phẩm chế bản, in, gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài phải xuất khẩu 100%; trường hợp phát hành, sử dụng tại Việt Nam thì phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật.

Giấy phép này để thực hiện làm thủ tục thông quan tại cửa khẩu và có giá trị đến khi xuất khẩu hết số lượng ấn phẩm in gia công ghi tại Giấy phép này./.

**CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC**

*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

***Chú thích:***

*(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.*

*(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.*

*(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.*

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC PHẠM VI QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 223/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016  
của Ủy ban UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Trước khi sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu, cơ quan, tổ chức, cơ sở in phải gửi hồ sơ đăng ký sử dụng đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ**

**a. Địa điểm tiếp nhận:**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

- a) Đối với Cơ quan, tổ chức: Không.
- b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận đăng ký bằng văn bản; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**Bước 4. Trả kết quả:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông(Số 32, Đại lộ Lê Lợi, P. Điện Biên, TP. Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).</p> <p><b>2.Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu;</li> <li>- Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát) giấy phép nhập khẩu máy do Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp; giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức đăng ký sử dụng máy; hợp đồng và hóa đơn mua máy hoặc chứng từ thuê mua máy;</li> <li>- Đơn đề nghị chuyển nhượng (đối với máy đã đăng ký sử dụng) có xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông nơi đã đăng ký máy đó.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (Mẫu số 07 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Giấy xác nhận đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;<br>- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in. |

**CÁC MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có.**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Có**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ

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

Số: ...../..... (nếu có) ....., ngày..... tháng..... năm.....

### ĐƠN ĐĂNG KÝ

Sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu <sup>(1)</sup>

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông .....

1. Tên cơ quan, tổ chức sử dụng máy:.....
- Địa chỉ:.....
- Số Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
- Đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập số:..... ngày..... tháng.....năm.....do.....cấp <sup>(2)</sup>

Đề nghị được đăng ký máy với các thông tin sau:

Tên máy:.....Tên hãng:.....

Model:.....

Số sê-ri máy:.....

Nước sản xuất:.....Năm sản xuất:.....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:.....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:.....

Đã được nhập khẩu theo giấy phép số:.....

Đơn đề nghị chuyển nhượng số.....ngày...tháng...năm.....đã được Sở Thông tin và Truyền thông.....xác nhận (đối với máy đã đăng ký sử dụng) <sup>(3)</sup>.

2. Mục đích sử dụng:.....

3. Địa chỉ đặt máy:.....

Đơn vị cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về sử dụng thiết bị.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

---

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu)

<sup>(2)</sup> Giấy tờ chứng minh tính pháp lý của cơ quan, tổ chức.

<sup>(3)</sup> Đối với máy đã được cơ quan, tổ chức đăng ký sử dụng sau đó chuyển nhượng cho đơn vị khác.

UBND TỈNH .....  
SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG

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

Số: ...../XN-STTTT

....., ngày .... tháng .... năm .....

**GIẤY XÁC NHẬN**

**ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MÁY PHOTOCOPY MÀU, MÁY IN CÓ CHỨC  
NĂNG PHOTOCOPY MÀU<sup>(1)</sup>**

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

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

- Căn cứ Thông tư số: ...../ ...../TT-BTTTT ngày.... tháng.... năm ..... của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ Quy định về hoạt động in;

Xét đơn đề nghị đăng ký máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu ngày .... tháng .... năm .... của .....

**XÁC NHẬN:**

1. Tên cơ quan, tổ chức sử dụng máy: .....

- Địa chỉ: .....

- Số Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

- Đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập số: ..... ngày .... tháng.... năm .... do ..... cấp<sup>(2)</sup>

Đã đăng ký sử dụng máy: .....

Tên máy: ..... Tên hãng: .....

Model: .....

Số sê-ri máy: .....

Nước sản xuất: ..... Năm sản xuất: .....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ: .....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất: .....

Được nhập khẩu theo giấy phép số: ...../GP-CXBIPH ngày ..... tháng ..... năm ..... của Cục Xuất bản, In và Phát hành.

2. Mục đích sử dụng: .....

3. Địa chỉ đặt máy: .....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu)

<sup>(2)</sup> Giấy tờ chứng minh tính pháp lý của cơ quan, tổ chức.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH THANH HÓA**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/3/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

**Tên thủ tục hành chính:** Chuyển nhượng máy Photocopy màu, máy in có chức năng Photocopy màu.

**Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:**

**Lĩnh vực:** Xuất bản.

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Trình tự thực hiện:**

**Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:**

Cơ quan, tổ chức sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu khi chuyển nhượng máy phải có hồ sơ gửi Sở Thông tin và Truyền thông nơi đã đăng ký máy đó.

**Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ:**

**a. Địa điểm tiếp nhận:**

Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 32, Đại lộ Lê Lợi, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa).

**b. Thời gian tiếp nhận:**

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).

**c. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:**

a) Đối với Cơ quan, tổ chức: Không.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cấp giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho người nộp.

**Bước 3. Xử lý hồ sơ:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận vào đơn đề nghị chuyển nhượng, trả lại 01 bản cho cơ quan, tổ chức đề nghị chuyển nhượng máy, 01 bản lưu hồ sơ và cập nhật thay đổi đăng ký máy trong dữ liệu quản lý, trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Bước 3. Trả kết quả:</b></p> <p><b>1. Địa điểm trả:</b> Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông Thanh Hóa. Địa chỉ: Số 32, Đại lộ Lê Lợi, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hóa.</p> <p><b>2. Thời gian trả kết quả:</b> Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 (trừ ngày nghỉ, Lễ, Tết theo quy định).</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>2. Cách thức thực hiện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Qua hệ thống bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>3. Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> <p>1. Hồ sơ chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in máy có chức năng Photocopy màu gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in máy có chức năng Photocopy màu (02 bản);</li> <li>- Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức được chuyển nhượng máy;</li> <li>- Bản chính giấy xác nhận đã đăng ký máy đó.</li> </ul> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> |
| <p><b>4. Thời gian giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>b. Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.</li> <li>c. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</li> <li>d. Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |
| <p><b>6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b> Tổ chức.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>7. Yêu cầu hoàn thành mẫu đơn, mẫu tờ khai:</b> Đơn đề nghị chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (Mẫu số 08 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>8. Phí, lệ phí:</b> Chưa quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:</b> Xác nhận.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b><br>- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;<br>- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in. |

**CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có**  
**MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ  
CHUYÊN NHƯỢNG

Số: ...../ ..... (nếu có)

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

....., ngày ... tháng ... năm ....

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

#### **CHUYÊN NHƯỢNG MÁY PHOTOCOPY MÀU, MÁY IN CÓ CHỨC NĂNG PHOTOCOPY MÀU <sup>(1)</sup>**

**Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông**

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị chuyển nhượng: .....

- Địa chỉ: .....

- Số Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Đang sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu:

Tên máy: ..... Tên hãng: .....

Model: .....

Số sê-ri máy: .....

Nước sản xuất: ..... Năm sản xuất: .....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ: .....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:

Máy đã đăng ký và được cấp giấy xác nhận số: .....

của Sở Thông tin và Truyền thông .....

Nay không còn nhu cầu sử dụng nên đã làm thủ tục chuyển nhượng cho đơn vị

khác theo hợp đồng số: ..... ngày .... tháng .... năm .....

Tên đơn vị nhận chuyển nhượng: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập số:

..... ngày .... tháng ..... năm ..... do ..... cấp. <sup>(2)</sup>

Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận để đơn vị sử dụng mới được  
đăng ký sử dụng theo quy định hiện hành của pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN  
THÔNG<sup>(3)</sup>**

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

- Đồng ý: ☐

- Không đồng ý: ☐ <sup>(4)</sup>

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

#### **Chú thích:**

<sup>(1)</sup> Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu)

<sup>(2)</sup> Giấy tờ chứng minh tính pháp lý của cơ quan, tổ chức.

<sup>(3)</sup> Đánh dấu (x) vào ô vuông ☐ để xác nhận hoặc không xác nhận

<sup>(4)</sup> Không đồng ý xác nhận việc chuyển nhượng phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.