

Số: /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày tháng 7 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Xuất bản, In và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 62/TTr-STTTT ngày 07 tháng 07 năm 2023.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi (02 TTHC cấp tỉnh) và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình.

*(Chi tiết tại Phụ lục I Danh mục và Quy trình nội bộ tại Phụ lục II kèm theo)*

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ “csdl.dichvucong.gov.vn”; Cổng Dịch vụ công tỉnh (địa chỉ: dichvucong.hoabinh.gov.vn); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh tại địa chỉ: (<http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (địa chỉ: <http://sothongtin.hoabinh.gov.vn/>).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023. Thay thế Quyết định số 97/QĐ-UBND ngày 17/01/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình.

Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 trở đi, các thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình và Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

**Điều 3.** Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

- Đồng bộ đầy đủ, kịp thời dữ liệu TTHC tại Quyết định này từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định;

- Căn cứ quy trình tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh theo quy định. Thời gian chậm nhất ngày 18/7/2023.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó Chánh VP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (ThH.05b)

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Khánh**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

ST T	Tên Thủ tục hành chính/ Mã hồ sơ TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Thực hiện qua BCCI	
						Tiếp nhận	Trả kết quả
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Xuất bản</b>						
1	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh 1.003868.000.00.0 0.H28	15 ngày	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; qua hệ thống bưu chính. - Nộp trực tuyến qua cổng dịch vụ công tỉnh (dichvucong.hoabinh.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia dichvucong.gov.vn)	+ Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút;	Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	X	X

				<p>+ Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút.</p> <p>Áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)</p>			
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm</b>						
2	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh 1.003725.000.00.0 0.H28	15 ngày	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; qua hệ thống bưu chính.	25.000 đồng/hồ sơ áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính		X	X

**Phụ lục II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Trình tự thực hiện theo cơ chế một cửa (ngày)			
			Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh (B1: Tiếp nhận hồ sơ)	Phòng Chuyên môn (B2: Thời gian giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở (B3: Ký duyệt hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh (B4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Xuất bản</b>					
1	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh 1.003868.000.00.00.H28	15 ngày	0,5	Phòng TTBCXB: 13 ngày	01	0,5 ngày
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm</b>					
2	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh 1.003725.000.00.00.H28	15 ngày	0,5	Phòng TTBCXB: 13 ngày	01	0,5 ngày

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

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

---

**I. Lĩnh vực xuất bản**

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

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi đến Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.</li><li>- 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 bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;</li><li>- Nộp qua hệ thống bưu chính;</li><li>- Nộp qua mạng Internet: Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến phải có chứng thư số của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép để xác nhận trên toàn bộ hồ sơ; nộp qua email phải là bản quét (scan) từ bản giấy có định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi có chữ ký, đóng dấu như bản giấy và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông.</li></ul>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<p>a) Thành phần hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh;</li><li>- Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký</li></ul>

	<p>số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản.</li> <li>- Ý kiến xác nhận bằng văn bản: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.</li> <li>+ Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.</li> </ul> </li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức tại địa phương;</li> <li>- Doanh nghiệp tại địa phương.</li> </ul>
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hoà Bình
<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b>	<p>Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn;</li> <li>+ Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút;</li> <li>+ Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút.</li> </ul> <p><i>Áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)</i></p>
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):</b>	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b>	Không có

<p><b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>- 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> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;</li> <li>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;</li> <li>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.</i></li> </ul>
--	---



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh**

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản: .....
2. Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp(đối với doanh nghiệp); Số quyết định thành lập(đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Số giấy phép hoạt động (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)<sup>2</sup>  
Cơ quan cấp.....ngày, tháng, năm cấp.....
3. Địa chỉ: .....  
Số điện thoại: .....  
Số fax:.....  
Email: .....
4. Tên tài liệu:.....
5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):.....  
Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):.....
6. Hình thức tài liệu: .....
7. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có): .....
8. Khuôn khổ (định dạng):..... cm. Số lượng in: ..... bản
9. Ngữ xuất bản: .....
10. Tên, địa chỉ cơ sở in: .....
11. Mục đích xuất bản: .....
12. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành: .....
13. Nội dung tóm tắt của tài liệu: .....
14. Kèm theo đơn này gồm :.....<sup>3</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.

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

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

<sup>3</sup>Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT .

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
HOẶC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ THẨM  
QUYỀN<sup>4</sup>**

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

---

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

## II. Lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm

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

<b>Trình tự thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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 qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.</li><li>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li></ul>
<b>Cách thức thực hiện:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;</li><li>- Nộp qua hệ thống bưu chính;</li></ul>
<b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Thành phần hồ sơ<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh;</li><li>- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.</li></ul></li><li>b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ</li></ul>
<b>Thời hạn giải quyết:</b>	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
<b>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Cá nhân, tổ chức
<b>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình
<b>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</b>	Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
<b>Phí, lệ phí (nếu có):</b>	<i>25.000 đồng/hồ sơ áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính</i>
<b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 30);</li><li>- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 31).</li></ul>

	(Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):</b>	Không có
<b>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>- 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> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;</li> <li>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;</li> <li>- <i>Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.</i></li> </ul>

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

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

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

Tổ chức/cá nhân..... xin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở ..... xem xét, cấp giấy phép./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

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

**Chú thích:**

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

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

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

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH**

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

**I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU**

ST T	Mã ISBN	Tên gốc của XBP	Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt	Tác giả	Nhà xuất bản	Thể loại	Số bản	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Phạm vi sử dụng	Hình thức khác của xuất bản phẩm
									Đĩa	Băng, cassette	Hình thức khác		
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													

<b>Nhà cung cấp:.....</b>														
1														
...														
	<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 NHẬP KHẨU<sup>(1)</sup>**

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

---

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



