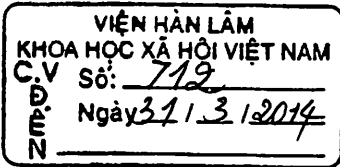


Số: 04/2014/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2014



THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều

của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC XÃ HỘI VIỆT NAM
BAN TỔ CHỨC CÁN BỘ

Số: 90/TCCB/TTCO
Ngày: 2/4/2014

Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài,

quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam

Chuyển.....

Căn cứ Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam (sau đây viết tắt là Nghị định số 88/2012/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Thông tin đối ngoại,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam như sau:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về hồ sơ, thủ tục và ban hành các loại biểu mẫu văn bản liên quan đến hoạt động thông tin, báo chí của cơ quan đại diện nước ngoài tổ chức nước ngoài tại Việt Nam (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức nước ngoài).

2. Đối tượng áp dụng Thông tư này bao gồm các đơn vị, tổ chức thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Một số từ ngữ trong Thông tư này được hiểu như sau:

1. Cơ quan đại diện nước ngoài là cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế liên chính phủ và các cơ quan khác của nước ngoài được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự ở Việt Nam.

2. Tổ chức nước ngoài là cơ quan đại diện của tổ chức phi Chính phủ, tổ chức kinh tế, văn hóa, khoa học, tổ chức tư vấn nước ngoài, công ty, xí nghiệp của nước ngoài.

Điều 3. Xuất bản bản tin; phát hành thông cáo báo chí

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản bản tin gửi đơn đề nghị theo mẫu số 01/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính). Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam không tổ chức họp báo nhưng có nhu cầu phát hành thông cáo báo chí đề nghị gửi đơn theo mẫu số 01/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cơ quan, tổ chức có trụ sở kèm theo bản thảo, bản mẫu thông cáo báo chí. Trường hợp phát hành thông cáo báo chí có tổ chức họp báo, gửi đơn đề nghị đến cơ quan giải quyết đề nghị họp báo.

3. Việc xuất bản bản tin, phát hành thông cáo báo chí thực hiện theo các quy định tại Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21/11/2002 ban hành Quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí; đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử của các cơ quan, tổ chức nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 21/2011/TT-BTTTT ngày 13/7/2011; Quyết định số 20/2007/QĐ-BVHTT ngày 09/7/2007 và những nội dung quy định tại Thông tư này.

4. Giấy phép xuất bản bản tin có hiệu lực trong thời gian 01 năm kể từ ngày ký giấy phép. Sau 60 ngày, kể từ ngày giấy phép xuất bản bản tin có hiệu lực, nếu cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam không xuất bản bản tin thì giấy phép không còn giá trị.

5. Khi có nhu cầu thay đổi giấy phép, cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam gửi văn bản đề nghị đến Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông. Văn bản đề nghị nêu rõ mục đích thay đổi và nội dung cần thay đổi giấy phép. Sau 15 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc thay đổi.

Điều 4. Cấp lại giấy phép xuất bản bản tin

1. Trước khi giấy phép xuất bản bản tin hết hiệu lực chín mươi (90) ngày, nếu cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam muốn tiếp tục xuất bản bản tin thì gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép về Cục Báo chí. Hồ sơ gồm có:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

b) Bản sao Giấy phép xuất bản bản tin và các văn bản sửa đổi, bổ sung giấy phép của cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam đã được Cục Báo chí cấp.

2. Trong thời hạn hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp phép, Cục Báo chí trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 5. Đề nghị/thông báo họp báo

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu tổ chức họp báo tại Hà Nội, gửi đơn đề nghị theo mẫu số 02/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính); nếu họp báo tại các địa phương khác, gửi đơn đề nghị theo mẫu đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo. Sau 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị, nếu không có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì cuộc họp báo coi như được chấp thuận. Cơ quan đại diện nước ngoài tổ chức họp báo tại Hà Nội đồng gửi đơn đề nghị cho Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc của Bộ Ngoại giao có nhu cầu tổ chức họp báo, cơ quan chủ quản đón đoàn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông ít nhất 01 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo.

3. Đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của các Bộ, ngành, địa phương hoặc cơ quan nhà nước khác của Việt Nam có nhu cầu họp báo, thì cơ quan chủ quản đón đoàn gửi đơn theo mẫu số 02/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông (nếu họp báo tại Hà Nội) hoặc đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu họp báo tại các địa phương khác) ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo. Sau 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị, nếu không có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì cuộc họp báo coi như được chấp thuận.

Điều 6. Xuất bản tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh gửi đơn đề nghị theo mẫu số 03/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Cục Xuất bản, In và Phát hành, Bộ Thông tin và Truyền thông (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính). Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Việc xuất bản và trình tự, thủ tục, hồ sơ, biểu mẫu để xuất bản tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh của cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam được thực hiện theo quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản.

Điều 7. Xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình và các ấn phẩm thông tin khác

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách gửi đơn đề nghị theo mẫu số 04/BTTTT ban hành kèm Thông tư này đến Cục Xuất bản, In và Phát hành (đồng gửi Cục Thông tin đối ngoại để thông báo), Bộ Thông tin và Truyền thông (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) và phải tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản. Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình và các ấn phẩm thông tin khác (trừ các trường hợp nêu tại Khoản 1 Điều này) gửi đơn đề nghị theo mẫu đến Cục Thông tin đối ngoại (đồng gửi Cục Xuất bản, In và Phát hành để thông báo), Bộ Thông tin và Truyền thông. Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

3. Trình tự, thủ tục, hồ sơ và biểu mẫu đề nghị cấp giấy phép xuất bản:

a) Đối với băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách được thực hiện theo quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản.

b) Đối với ấn phẩm thông tin không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản và pháp luật về các lĩnh vực liên quan.

Điều 8. Đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của Việt Nam

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu đăng tin, bài, phát biểu trên báo in của Trung ương gửi đơn đề nghị theo mẫu số 05/BTTTT ban hành kèm Thông tư này và bản thảo tin, bài, phát biểu dự kiến đăng đến Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính).

Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu đăng tin, bài, phát biểu trên báo điện tử, phát thanh và truyền hình của Trung ương, gửi đơn đề nghị theo mẫu số 05/BTTTT ban hành kèm Thông tư này và bản thảo tin, bài, phát biểu dự kiến đăng đến Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử, Bộ Thông tin và Truyền thông.

Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, gửi đơn đề nghị theo mẫu số 05/BTTTT ban hành kèm Thông tư này và bản thảo tin, bài, phát biểu dự kiến đăng đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan tiếp nhận không có văn bản trả lời thì cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam được phép đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của Việt Nam.

Điều 9. Trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài

1. Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở của cơ quan, tổ chức mình gửi đơn đề nghị theo mẫu số 06/BTTTT ban hành kèm Thông tư này và nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính) đến Cục Thông tin đối ngoại, Bộ Thông tin và Truyền thông (nếu có trụ sở tại Hà Nội) hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có trụ sở tại các địa phương khác). Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan tiếp nhận có ý kiến trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận bằng văn bản.

3. Khi có nhu cầu thay đổi trưng bày đã được chấp thuận, cơ quan, tổ chức nước ngoài gửi văn bản đề nghị đến Cục Thông tin đối ngoại, Bộ Thông tin và Truyền thông (nếu có trụ sở tại Hà Nội) hoặc đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có trụ sở tại các địa phương khác). Văn bản đề nghị nêu rõ: Mục đích thay đổi, những nội dung thay đổi, kích thước thay đổi, địa điểm thay đổi. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận có văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc thay đổi.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05/5/2014.

2. Bãi bỏ các biểu mẫu tại Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21/11/2002 ban hành Quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí; đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử của các cơ quan, tổ chức nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam và các biểu mẫu tại Thông tư số 21/2011/TT-BTTTT ngày 13/7/2011 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Cục trưởng các Cục: Báo chí; Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; Xuất bản, In và Phát hành; Thông tin đối ngoại; thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ tại địa phương quy định trong Thông tư này.

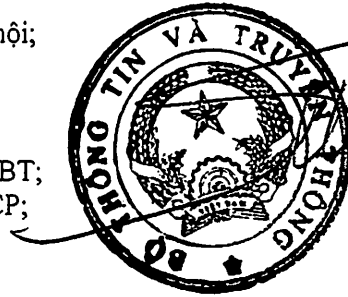
3. Cục Thông tin đối ngoại có trách nhiệm làm đầu mối, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông định kỳ kiểm tra việc thực hiện Thông tư này, tổng hợp kết quả, báo cáo Bộ trưởng.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước kịp thời phản ánh về Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, giải quyết. /

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ, các PTTgCP;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng; VP TBT;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Viện Kiểm sát nhân dân Tối cao;
- Toà án nhân dân Tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan TW của các Đoàn thể;
- Trung ương Hội nhà báo Việt Nam;
- Các cơ quan báo chí;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở TT&TT các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ TTTT;
- Lưu: VT, TTĐN.



Nguyễn Bắc Sơn

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XUẤT BẢN BẢN TIN;
PHÁT HÀNH THÔNG CÁO BÁO CHÍ**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị xuất bản bản tin; phát hành thông cáo báo chí:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số: Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin; phát hành thông cáo báo chí:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

3. Tên (trích yếu) bản tin; thông cáo báo chí:

4. Địa điểm xuất bản bản tin:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

5. Mục đích thông tin:

6. Nội dung thông tin:

7. Đối tượng phục vụ:

8. Phạm vi phát hành:

9. Thể thức xuất bản bản tin; phát hành thông cáo báo chí:

- Kỳ hạn xuất bản:

- Khuôn khổ:

- Số trang:

- Số lượng:

- Ngôn ngữ thể hiện:

10. Nơi in:

11. Phương thức phát hành (qua bưu điện, tự phát hành):

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức**
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ / THÔNG BÁO HỢP BÁO

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị/thông báo hợp báo:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách nhiệm hợp báo:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

3. Tên cơ quan chủ quản đón đoàn khách nước ngoài đề nghị/thông báo hợp báo:

4. Nội dung hợp báo:

5. Mục đích hợp báo:

6. Ngày, giờ hợp báo:

7. Địa điểm hợp báo:

8. Thành phần tham dự họp báo:

9. Tên, chức danh người chủ trì họp báo:

10. Các hoạt động bên lề (trưng bày tài liệu, hiện vật, phát tài liệu, phát quà...) nếu có:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức
(Ký tên, đóng dấu)**

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XUẤT BẢN TÀI LIỆU, TỜ RƠI, TỜ GẤP,
BẢN ĐỒ, LỊCH, TRANH, ẢNH**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị xuất bản tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đăng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách nhiệm xuất bản tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

3. Tên (trích yếu), tài liệu, tờ rơi, tờ gấp, bản đồ, lịch, tranh, ảnh:

4. Mục đích thông tin:

5. Nội dung thông tin:

6. Đối tượng phục vụ:

7. Phạm vi phát hành:

8. Thẻ thức xuất bản:

- Kỳ hạn xuất bản, phát hành:
- Khuôn khổ:
- Số trang:
- Số lượng:
- Ngôn ngữ thể hiện:

9. Nơi in:

10. Phương thức phát hành:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức
(Ký tên, đóng dấu)**

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XUẤT BẢN BĂNG ÂM THANH, ĐĨA ÂM THANH,
BĂNG HÌNH, ĐĨA HÌNH, ẢN PHẨM THÔNG TIN KHÁC**

Kính gửi:

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh,
băng hình, đĩa hình, ản phẩm thông tin khác:**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

Có chức năng xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình, ản phẩm thông tin khác do cơ quan chủ quản quy định?

**2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách
nhiệm xuất bản băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình, ản
phẩm thông tin khác:**

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

3. Tên chương trình:

**4. Tên tác phẩm, tác giả (nếu chương trình có nhiều tác phẩm phải ghi rõ
thứ tự tác phẩm:**

5. Địa chỉ của tác giả vào thời điểm xin phép:

6. Tóm tắt nội dung chương trình, ngôn ngữ thể hiện:

7. Tên người biên tập:

8. Loại hình thực hiện (ghi rõ loại hình: băng catset, băng video, đĩa CD, VCD, DVD, CD-ROM, loại hình khác)

9. Mục đích xuất bản:

10. Đối tượng phục vụ:

11. Phạm vi phát hành:

12. Nơi sản xuất:

13. Phương thức phát hành:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức
(Ký tên, đóng dấu)**

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRUNG BÀY TRANH, ẢNH VÀ
CÁC HÌNH THỨC THÔNG TIN KHÁC BÊN NGOÀI TRỤ SỞ
CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách nhiệm trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

3. Nội dung tin, tranh, ảnh trưng bày (ghi cụ thể kích thước):

4. Hình thức trưng bày:

5. Mục đích trưng bày:

6. Địa điểm trung bày:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức**
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TIN, BÀI, PHÁT BIỂU
TRÊN PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN ĐẠI CHÚNG CỦA VIỆT NAM**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Mục đích thông tin:

3. Nội dung tin, bài, phát biểu:

4. Ngày, giờ dự kiến đăng, phát tin, bài, phát biểu:

5. Cơ quan báo chí dự kiến đăng, phát sóng:

6. Tên, chức danh người phát biểu hoặc người viết:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

**Người đại diện theo pháp luật
của cơ quan, tổ chức
(Ký tên, đóng dấu)**