

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....

Họ và tên chủ sở hữu:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét tổ chức đăng ký.....(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

Tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về phí, lệ phí và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ khi tổ chức đăng ký các di vật (cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) nêu trên.

..., ngày... tháng... năm...

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH VÀ LÀM THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA

Kính gửi: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....
- Chức danh trong tổ chức (nếu có):.....

là chủ sở hữu hiện vật/người đại diện của(tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) đang quản lý hợp pháp hiện vật.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

.....(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và làm thủ tục đề nghị các cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét công nhận bảo vật quốc gia cho (số lượng) hiện vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của (Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú
1			
2			
...			

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của nội dung Hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

....., ngày ... tháng ... năm ...

- Hồ sơ hiện vật;

-

-

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
BẢO VẬT QUỐC GIA

(Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng dấu và ghi rõ họ, tên chức vụ người ký)

Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01

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

**THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO,
BẢNG - RÔN**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

1. Tên người thực hiện:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- Ngày tháng năm sinh:.....
- Địa chỉ:.....
- GPKD số do..... cấp (nếu là doanh nghiệp)
- Số điện thoại:
2. Nội dung trên bảng quảng cáo, bảng-rôn:.....
.....
3. Địa điểm thực hiện:.....
4. Thời gian thực hiện: từ ngày tháng năm.....đến ngàytháng... năm...
5. Số lượng:.....
6. Phương án tháo dỡ (nếu có):
7. Tôi (chúng tôi) xin cam kết làm theo nội dung thông báo nêu trên và tháo dỡ đúng thời hạn ghi trong thông báo. Nếu có sai phạm, tôi (chúng tôi) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người làm đơn
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

Mẫu số 02

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do:..... cấp ngày.....tháng.....năm... tại.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động)...

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

- Họ và tên:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

- Họ và tên:.....

- Giới tính:.....

- Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu:.....

- Do:..... cấp ngày.....tháng.....năm... tại.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

....., ngày tháng năm

**Đại diện có thẩm quyền của doanh
nghiệp quảng cáo nước ngoài**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ
...
ĐƠN VỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**
Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...
Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...
Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...
Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...

ĐƠN VỊ CẤP PHÉP
TỈNH/THÀNH PHỐ...

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.
Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.
Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.
Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....
- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....
.....

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện
- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị)
- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị)
- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)
Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)

Giới tính:.....

Quốc tịch:

Hộ chiếu:.....

Do:..... cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

ĐƠN VỊ CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)

Mẫu số 04

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

.....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:.....

Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:

Nội dung điều chỉnh:.....

Lý do điều chỉnh:.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

..., ngày tháng ... năm ...

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có):

.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh)

.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Tên Văn phòng đại diện: (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

.....

Giấy phép thành lập số:.....

Do cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng:.....

Số tài khoản tiền Việt Nam :..... tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên:.....

Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu:.....

Docấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:

.....

Chúng tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp/doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao.....(tên môn thể thao)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....
/Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hoá và Thể thao
..... (đối với trường hợp Sở được ủy quyền)

1. Tên tổ chức đề nghị cấp giấy chứng nhận *(viết bằng chữ in hoa)*:.....
.....
Tên giao dịch (nếu có):.....
Tên viết tắt (nếu có):
2. Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại :..... Fax:
- Website:Email:
3. Họ tên người đại diện theo pháp luật: (nếu người đại diện là công dân Việt Nam)
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
Ngày tháng năm sinh:.....
Họ tên người đại diện theo pháp luật: (nếu người đại diện là người nước ngoài)
Giới tính:Chức danh:
- Sinh ngày:/...../.....Dân tộc: Quốc tịch:
- Số hộ chiếu:
- Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:
4. Tên, địa chỉ chi nhánh/văn phòng đại diện (nếu có):
5. Địa chỉ nơi kinh doanh hoạt động thể thao đề nghị cấp phép:
-
6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:do:cấp ngày.... tháng.... năm....., đăng ký thay đổi lần thứ..... ngày.... tháng.... năm.....
7. Căn cứ vào các quy định hiện hành, đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho doanh nghiệp.....để kinh doanh hoạt động thể thao(tên hoạt động thể thao/môn thể thao).
8. Cam kết:
 - Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về kinh doanh hoạt động thể thao;
 - Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao./

....., ngàytháng..... năm

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mặt trước:

**TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY
CHỨNG NHẬN**
(hoặc tên cơ quan được ủy quyền
cấp Giấy chứng nhận)

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

Số: /GCN... .., ngày..... tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Tên tổ chức được cấp giấy chứng nhận (viết bằng chữ in hoa):
.....
Tên giao dịch (nếu có):
Tên viết tắt (nếu có):.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
Điện thoại:Fax:
Website:Email:
- Họ tên người đại diện theo pháp luật:(nếu người đại diện là công dân Việt Nam)
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
Ngày tháng năm sinh:.....
Họ tên người đại diện theo pháp luật:(nếu người đại diện là người nước ngoài)
Giới tính:Chức danh:
Sinh ngày:...../...../.....Dân tộc:..... Quốc tịch:.....
Số hộ chiếu:
Ngày cấp:/...../..... nơi cấp:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:do:cấp ngày.... tháng.... năm.....
- Được phép kinh doanh hoạt động thể thao (ghi cụ thể loại hình hoạt động thể thao/môn thể thao).....tại địa chỉ

CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Mặt sau:

NHỮNG ĐIỀU QUY ĐỊNH

Trong quá trình kinh doanh hoạt động thể thao, phải tuân thủ các quy định sau đây:

- Không được bán, cho thuê, mượn, cầm cố hoặc sửa chữa, tẩy xóa các nội dung ghi trong giấy chứng nhận này. Nếu mất giấy chứng nhận, phải thông báo ngay cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao biết.
- Giấy chứng nhận phải để tại trụ sở kinh doanh, phải xuất trình khi cơ quan chức năng có yêu cầu.
- Thường xuyên bảo đảm các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao theo quy định của pháp luật về thể dục, thể thao.
- Khi chấm dứt kinh doanh hoạt động thể thao, phải thông báo và nộp lại ngay giấy chứng nhận cho cơ quan cấp giấy chứng nhận để tiện cho việc quản lý.

Mẫu số 03

GIẤY CHỨNG NHẬN

Bồi dưỡng chuyên môn thể dục, thể thao

Kích thước: 130 mm x 190mm

Mặt ngoài:

	<p>ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ... SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH/ <u>SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO</u></p> <p>GIẤY CHỨNG NHẬN BỒI DƯỠNG CHUYÊN MÔN THỂ DỤC, THỂ THAO</p> <p>Môn:.....</p>
--	---

Mặt trong:

<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; flex-direction: column; justify-content: center; align-items: center;"> <p>ảnh</p> <p>3x4</p> </div>	<p>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u></p> <p>GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH/SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO.....</p> <p>Chứng nhận ông (bà):</p> <p>Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....</p> <p>Ngày tháng năm sinh:.....</p> <p>Đơn vị công tác:.....</p> <p>Đã hoàn thành lớp bồi dưỡng chuyên môn thể dục, thể thao môn:.....</p> <p>Tổ chức tại:....., từ ngày..... đến ngày.....</p> <p style="text-align: right;">....., ngày...tháng...năm ... (<i>Giám đốc Sở ký, ghi rõ họ, tên, đóng dấu</i>)</p> <p>Số:/GCN</p>
---	--

Phụ lục V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

**GIẤY CHỨNG NHẬN TẬP HUẤN CHUYÊN MÔN THỂ THAO
ĐỐI VỚI NGƯỜI HƯỚNG DẪN TẬP LUYỆN**

<p align="center">TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TỔ CHỨC TẬP HUẤN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai của cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn)</p> </div>	<p align="center">CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</p> <p align="center">GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p align="center">TẬP HUẤN CHUYÊN MÔN THỂ THAO ĐỐI VỚI NGƯỜI HƯỚNG DẪN TẬP LUYỆN</p> <p align="center">Môn:.....</p> <p align="center">(Tên cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn)</p>
<p align="center">h = 150mm</p> <p>Quyết định số:...../ĐTCM</p>	<p>Chứng nhận ông/bà:</p> <p>Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....</p> <p>Ngày tháng năm sinh:.....</p> <p>Đã hoàn thành khóa tập huấn chuyên môn thể thao đối với người hướng dẫn tập luyện thể thao môn:.....</p> <p>Tổ chức tại:</p> <p>Từ ngày tháng năm.....</p> <p>Đến ngày tháng năm.....</p> <p>....., ngày tháng năm</p> <p align="center">THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN TỔ CHỨC TẬP HUẤN (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</p>
<p>-----</p>	<p align="center">b = 210mm</p>

Ghi chú:

- Giấy chứng nhận tập huấn chuyên môn thể thao đối với người hướng dẫn tập luyện thể thao có kích thước (b x h) là 210mm x 150mm.
- Giấy chứng nhận có hai mặt: mặt ngoài nền màu xanh lá cây đậm, phía trên in tên cơ quan, đơn vị tổ chức tập huấn, ở giữa in hoa chữ "GIẤY CHỨNG NHẬN" màu vàng; mặt trong nền màu trắng in nội dung theo Mẫu nêu trên, chữ đen.

Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

TÊN THƯƠNG NHÂN
(nếu là tổ chức)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh

Kính gửi: - Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao

1. Tên thương nhân

- Tên thương nhân là tổ chức *(ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt)*:.....
- Họ và tên thương nhân là cá nhân :.....
- + Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- + Ngày tháng năm sinh:.....

- 2. Điện thoại:..... Fax.....
- Email:.....
- Địa chỉ:.....

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân *(Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh)* số.....

4. Hồ sơ kèm theo *(liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL)*.....

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

Đề nghị Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:

- Tên tác phẩm:
- Chất liệu, kích thước tác phẩm:
- Nội dung tác phẩm:

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;
- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;
- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)
(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)

Phụ lục VII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01

BM.NK

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM

Kính gửi: *(Tên cơ quan cấp phép)*

1. Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu

- Tên cơ quan, tổ chức đề nghị nhập khẩu:.....

- Họ và tên cá nhân đề nghị nhập khẩu:.....

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

+ Ngày tháng năm sinh:.....

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: Fax:.....

Đề nghị*(tên cơ quan cấp phép)* cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm dưới đây:

Loại văn hóa phẩm:.....

Số lượng:.....

Nội dung văn hóa phẩm:.....

.....

Gửi từ:.....

Đến:

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với văn hóa phẩm nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng văn hóa phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

Người đề nghị cấp phép

(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, ghi chức vụ và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
GIÁM ĐỊNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU

Kính gửi: *(Tên cơ quan giám định)*

1. Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giám định

- Tên cơ quan, tổ chức đề nghị giám định:.....

- Họ và tên cá nhân đề nghị giám định:.....

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

+ Ngày tháng năm sinh:.....

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:.....

Đề nghị *(tên cơ quan giám định)* giám định văn
 hóa phẩm xuất khẩu dưới đây:

Loại văn hóa phẩm:

Số lượng:.....

Nội dung văn hóa phẩm:.....

.....

Gửi từ:.....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất khẩu văn hóa phẩm./.

Người đề nghị giám định
*(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, ghi
 chức vụ và đóng dấu)*

Phụ lục VIII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Mẫu số 01

.....¹.....

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

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Dành cho Thư viện cộng đồng/Thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân²..........³thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:**1. Tên thư viện thành lập:**

Tên bằng tiếng Việt (viết chữ in hoa):

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở thư viện:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (nếu có):..... Fax (nếu có):

E-mail (nếu có): Website (nếu có):.....

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:

.....

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện⁴:

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có):

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác (nếu có):

(có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

5. Diện tích thư viện:m²;Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:m²**6. Nguồn kinh phí của thư viện:**.....

(đóng góp của tư nhân, của cộng đồng, của doanh nghiệp...)

7. Chủ sở hữu thư viện:**a) Chủ sở hữu thư viện (đánh dấu vào ô tương ứng):** Cá nhân Nhóm cá nhân Cộng đồng Tổ chức**b) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:**

Họ và tên (viết chữ in hoa):

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

E-mail (nếu có):

c) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân: Khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo các thông tin tại điểm b. Trường hợp từ 05 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

d) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

Tên tổ chức (viết chữ in hoa):

Địa chỉ trụ sở chính:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

E-mail (nếu có): Website (nếu có):

đ) Đối với chủ sở hữu là cộng đồng:

Ghi rõ tên cộng đồng dân cư (thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương):

8. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của thư viện:

a) Trường hợp người đại diện theo pháp luật của thư viện không đồng thời là chủ sở hữu

Họ và tên (viết chữ in hoa):

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

E-mail (nếu có):

b) Trường hợp người đại diện theo pháp luật đồng thời là chủ sở hữu của thư viện:

- Họ và tên:.....

- Chỗ ở hiện tại:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

9. Thông tin về người làm công tác thư viện:

Số lượng: người (trường hợp có nhiều hơn 02 người, lập danh sách riêng gửi kèm)

- Họ và tên:

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:

- Địa chỉ:.....

- Trình độ văn hóa:

- Hình thức được bồi dưỡng, đào tạo nghiệp vụ thư viện:.....

10. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày..... tháng..... năm.....³..... cam kết:

- Quản lý, vận hành thư viện theo đúng mục tiêu, đối tượng và các quy định của pháp luật; sử dụng trụ sở thư viện đúng mục đích.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đã thông báo;

- Trường hợp thay đổi một trong các thông tin sau: tên, địa chỉ, mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện, chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của thư viện, sẽ thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Hồ sơ đính kèm:

- a) Danh mục tài nguyên thông tin, tiện ích ban đầu của thư viện;
- b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ của người làm công tác thư viện;
- c) Lý lịch tư pháp (*đối với người làm công tác thư viện là người nước ngoài*);
- d) Tài liệu khác (*nếu có*).

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CỘNG ĐỒNG/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN**

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

¹ Tên của tổ chức thành lập thư viện (chỉ áp dụng để ghi tên đối với trường hợp tổ chức thành lập thư viện).

² Ghi tên Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng), cấp xã (đối với thư viện cộng đồng) nơi đặt trụ sở thư viện.

³ Tổ chức, cộng đồng, cá nhân thành lập thư viện.

⁴ Ghi số lượng tài nguyên thông tin, tiện ích thư viện tại thời điểm thông báo.

.....¹.....

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

....., ngày tháng..... năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN

(Dành cho Thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân².....

.....³..... thông báo thành lập thư viện với các nội dung sau:

1. Tên thư viện:

Tên viết bằng tiếng nước ngoài (*viết chữ in hoa*):

Tên viết bằng tiếng Việt (*nếu có*):

Tên viết tắt (*nếu có*):

2. Địa chỉ trụ sở thư viện:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (*nếu có*)..... Fax (*nếu có*):

E-mail (*nếu có*): Website (*nếu có*):

3. Mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện:

.....
.....
.....

4. Tài nguyên thông tin và tiện ích ban đầu của thư viện⁴:

- Thể loại (tổng hợp/chuyên ngành).....

(nếu là chuyên ngành ghi rõ chuyên ngành gì)

- Tổng số bản sách:

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:

- Tổng số đầu tài liệu số (*nếu có*):

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác (*nếu có*):

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo. Đối với sách, báo, tài liệu nhập từ nước ngoài, kèm theo Giấy phép xuất, nhập khẩu văn hóa phẩm của cơ quản lý nhà nước về xuất bản)

5. Diện tích thư viện:m²;

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:m²

6. Danh mục hoạt động, dịch vụ thư viện sẽ thực hiện ở Việt Nam:

.....
.....
.....

7. Kinh phí đầu tư ban đầu cho thư viện:

Tổng số (*bằng số; VNĐ*):

(bằng chữ)

8. Chủ sở hữu thư viện (đánh dấu vào ô tương ứng):

Cá nhân

Nhóm cá nhân

Tổ chức

a) Đối với chủ sở hữu là cá nhân:

Nếu chủ sở hữu là công dân Việt Nam :

Họ tên chủ sở hữu (viết chữ in hoa):.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Nếu chủ sở hữu là người nước ngoài:

Họ tên chủ sở hữu (viết chữ in hoa):

Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân (đánh dấu vào ô tương ứng):

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):.....

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Nơi cấp: Cơ quan cấp.....

Địa chỉ thường trú ở nước ngoài:

(ghi rõ: số nhà, đường phố, quận, tỉnh/thành phố, bang, quốc gia)

Địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

E-mail (nếu có):

Thông tin về Giấy đăng ký tạm trú tại Việt Nam:

Số:.....

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

b) Đối với chủ sở hữu là nhóm cá nhân: Kê khai thông tin từng cá nhân trong nhóm theo quy định tại điểm a. Trường hợp từ 05 người trở lên có thể lập danh sách riêng gửi kèm theo.

c) Đối với chủ sở hữu là tổ chức:

- Tên tổ chức (viết chữ in hoa):

- Số Quyết định thành lập/Mã số doanh nghiệp (nếu có):

Ngày cấp: .../...../..... Nơi cấp:Cơ quan cấp.....

- Địa chỉ trụ sở chính:

(ghi rõ: số nhà/đường phố/quận/thành phố/quốc gia(nếu có))

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

Email (nếu có): Website (nếu có):

Danh sách người đại diện theo ủy quyền (kê khai theo các thông tin quy định tại điểm a - nếu có)

Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (chỉ kê khai nếu chủ sở hữu là nhà đầu tư nước ngoài đã đăng ký hoạt động tại Việt Nam):

Mã số dự án:.....

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

9. Thông tin về người đại diện theo pháp luật của thư viện:

a) Trường hợp người đại diện theo pháp luật của thư viện không đồng thời là chủ sở hữu⁵:

Nếu người đại diện là công dân Việt Nam:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ:.....

Nếu người đại diện là người nước ngoài:

Họ và tên (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính:

Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân:

Hộ chiếu

Loại khác (ghi rõ):

Số giấy tờ chứng thực cá nhân:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Ngày hết hạn (nếu có):...../...../.....

Địa chỉ thường trú ở nước ngoài:

(ghi rõ địa chỉ: số nhà, đường phố, quận, tỉnh/thành phố, bang, quốc gia)

Địa chỉ cư trú ở Việt Nam:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Điện thoại (nếu có)..... Fax (nếu có):

Email (nếu có):

b) Trường hợp chủ sở hữu đồng thời là người đại diện theo pháp luật của thư viện:

- Họ và tên:

- Địa chỉ nơi cư trú tại Việt Nam:

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

10. Thông tin về người làm công tác thư viện:

a) Tổng số: Số người Việt Nam (nếu có):.....

b) Thông tin của người làm công tác thư viện (trường hợp có nhiều hơn 02 người, lập danh sách riêng gửi kèm):

- Họ và tên:.....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

- Ngày tháng năm sinh:.....

- Địa chỉ:.....

- Trình độ văn hóa:.....

- Nghiệp vụ thư viện:.....

11. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày..... tháng..... năm....

.....³ cam kết:

- Quản lý, vận hành thư viện theo đúng mục tiêu, đối tượng phục vụ; sử dụng trụ sở thư viện đúng mục đích và quy định của pháp luật Việt Nam.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung đã thông báo;

- Trường hợp thay đổi một trong các thông tin sau: tên, địa chỉ, mục tiêu, đối tượng phục vụ của thư viện, chủ sở hữu, người đại diện theo pháp luật của thư viện, sẽ thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Hồ sơ đính kèm:

a) Danh mục tài nguyên thông tin, tiện ích ban đầu của thư viện;

- b) Bản sao Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu sách, báo, tài liệu (đối với sách, báo, tài liệu nhập từ nước ngoài);
- c) Giấy chứng nhận đăng ký tạm trú Việt Nam hoặc Giấy xác nhận là nhân viên của cơ quan, tổ chức nước ngoài được thành lập hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện theo pháp luật của thư viện; Lý lịch tư pháp của người nước ngoài làm việc tại thư viện (*nếu có*).
- d) Tài liệu khác (*nếu có*).

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(*ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)*)

¹ Tên của tổ chức thành lập thư viện (chỉ áp dụng để ghi tên đối với trường hợp tổ chức thành lập thư viện).

² Tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi thư viện đặt trụ sở chính.

³ Tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập thư viện.

⁴ Ghi số lượng tại thời điểm thông báo.

⁵ Ghi thông tin của tất cả người đại diện theo pháp luật trong trường hợp thư viện có nhiều hơn 01 người đại diện theo pháp luật.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)

Kính gửi:².....

Ngày tháng năm.....,³..... đã ban hành Quyết định số..... về việc thành lập thư viện...../thành lập.....⁴..... trong đó có thư viện.....⁵..... (có Quyết định kèm theo).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

1. Thư viện

- Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):.....
- Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....
- Tên viết tắt (nếu có).....
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:.....; Fax:.....
- E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....
- Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có).....

2. Đối tượng phục vụ

3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện

- Tổng số bản sách:
 - Số đầu sách:
 - Tổng số đầu báo, tạp chí:.....
 - Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....
 - Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....
- (Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

4. Diện tích thư việnm²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

5. Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:
- + Họ và tên:
- + Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- + Ngày tháng năm sinh:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Số điện thoại: E-mail:.....
- Tổng số người làm công tác thư viện:

6. Ngày bắt đầu hoạt động: ngày..... tháng..... năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo./.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

-
- ¹ Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập thư viện; cơ sở giáo dục quản lý thư viện
- ² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.
- ³ Người/tổ chức có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập thư viện.
- ⁴ Đơn vị mà thư viện là một bộ phận trong đó (Áp dụng trong trường hợp thư viện không phải là đơn vị độc lập).
- ⁵ Tên thư viện.

Mẫu số 04

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
.....¹.....

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

....., ngày..... tháng..... năm

THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN

Kính gửi:².....

Triển khai văn bản số ngày..... của /thỏa thuận của các bên liên quan³,¹..... đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách⁴ thư viện cụ thể như sau:

1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

- a) Tên thư viện:
- Địa chỉ:
- Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số³..... của

(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách)

b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện⁵ và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) *(có phương án kèm theo)*.

2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:

- a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*:
- Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*:
- Tên viết tắt *(nếu có)*:
- Địa chỉ:.....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

- Số điện thoại:.....; Fax:.....
- E-mail *(nếu có)*:..... Website *(nếu có)*:.....
- Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện *(nếu có)*.....

b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức)*:

- c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:
 - Tổng số bản sách:
 - Tổng số đầu báo, tạp chí:.....
 - Tổng số đầu tài liệu số *(nếu có)*.....
 - Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

d) Diện tích thư viện:m²

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m²

- đ) Thông tin nhân sự của thư viện
 - Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

- + Họ và tên:
- + Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....
- + Ngày tháng năm sinh:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Số điện thoại: E-mail:.....
- Tổng số người làm công tác thư viện:
- e) Bắt đầu hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách

Tên thư viện (*ghi bằng chữ in hoa*):

sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện,¹..... trân trọng thông báo đến
.....²...../.

CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
THÀNH LẬP THƯ VIỆN
(*Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu*)

¹ Tên cơ quan thành lập thư viện.

² Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

³ Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

⁴ Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

⁵ Đối với thư viện công lập.