**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số: …../ …… (nếu có) | *……, ngày … tháng … năm ….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại giấy phép hoạt động in**

Kính gửi: ………………………………………………. 1

1. Tên đơn vị đề nghị: 2

2. Địa chỉ:

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

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập Số ......... ngày…… tháng ..... năm ……. , nơi cấp ..................................................................................... 3

5. Mã số doanh nghiệp (nếu có):

6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số............ ngày…… tháng ..... năm …..

của

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin, làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin, 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: 4

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

- Địa chỉ xưởng sản xuất:5

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

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: .................................................. CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số ....................... ngày…… tháng ..... năm ……. ; nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:

  Chức vụ:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):

- 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):*

7. Thay đổi về thiết bị in *(Nếu có):*   6

8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất *(Nếu có):*  7

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin, việc mất, hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật./.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

2 Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

3 Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với cơ sở in sự nghiệp có thu) hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập không có thu.

4 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

5 Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

6 Nếu có sự thay đổi (thêm hoặc bớt) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép).

7 Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại số, ngày, tháng, năm, nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.