Ký bởi: Văn phòng Ủy ban nhân dân
Cơ quan: Tỉnh Đồng Nai
Thời gian ký: 22.11.2019 10:58:31 +07:00

e.Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 3801 /QĐ-UBND	*Đồng Nai, ngày 22 tháng 11 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành thí điểm Quy trình thực hiện liên thông thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm và Tiếp nhận hồ sơ Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2630/TTr-SVHTTDL ngày 28/10/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành thí điểm Quy trình thực hiện liên thông thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm và Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn trên địa bàn tỉnh Đồng Nai *(đính kèm quy trình, phụ lục)*.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn, Trung tâm Hành chính công tỉnh, Bưu điện tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai;
- Viễn thông Đồng Nai (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KGVX, HCC,CTTĐT.

CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH THÍ ĐIỂM

Thực hiện liên thông thủ tục hành chính Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3801 /QĐ-UBND ngày 22/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng, nguyên tắc áp dụng

1. Việc thực hiện thủ tục hành chính liên thông theo Quy trình này được thực hiện giữa thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn (sau đây gọi là thủ tục liên thông) cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai.

2. Đối tượng áp dụng là các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến các thủ tục hành chính (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương tỉnh Đồng Nai), các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và thực hiện quảng cáo trên bảng hiệu, băng rôn.

3. Việc thực hiện thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại là cơ sở để giải quyết thủ tục Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai.

4. Người nộp hồ sơ có quyền lựa chọn thực hiện hoặc không thực hiện liên thông các thủ tục hành chính theo Quy trình này. Khi sử dụng thủ tục liên thông, người nộp hồ sơ có thể nhận kết quả trước của thủ tục hành chính đã được giải quyết hoặc nhận các kết quả thủ tục hành chính cùng lúc theo quy trình của thủ tục liên thông.

5. Người nộp hồ sơ khi chọn hình thức trực tuyến của thủ tục liên thông theo Quy trình này có thể thực hiện trên Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Công thương.

Trường hợp lựa chọn không áp dụng quy trình liên thông, việc thực hiện từng thủ tục sẽ theo các quy định pháp luật hiện hành đối với từng loại thủ tục hành chính.

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện quy trình liên thông

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Đồng Nai (sau đây gọi là Bộ phận tiếp nhận của Sở VHTTDL) là đầu mối tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với thủ tục liên thông thực hiện theo Quy trình này.

2. Bộ phận văn thư của Sở Công thương và văn thư của Sở Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là đơn vị tiếp nhận, chuyển giao hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận/không xác nhận việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại, cấp Giấy

chứng nhận thực hiện thông báo sản phẩm quảng cáo cho các bộ phận chuyên môn xử lý và chuyển trả kết quả cho các bộ phận theo quy trình.

3. Sở Công thương là cơ quan giải quyết thủ tục Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là cơ quan giải quyết thủ tục Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai.

5. Tổ chức cung cấp dịch vụ bưu chính là đơn vị tham gia vào việc chuyển hồ sơ hành chính giữa các cơ quan và thực hiện dịch vụ nhận, trả kết quả theo yêu cầu của doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính.

Chương II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Điều 3. Thủ tục giải quyết các hồ sơ trong quy trình thực hiện liên thông

1. Trong quy trình thực hiện liên thông, doanh nghiệp chỉ phải nộp 01 bộ hồ sơ bao gồm các thành phần theo quy định của hai thủ tục hành chính liên thông cho Bộ phận tiếp nhận của Sở VHTTDL. Trong trường hợp có giấy tờ trùng nhau giữa hai thủ tục thì người nộp chỉ cần nộp 01 bản có chứng thực hoặc 01 bản chụp (có bản chính để đối chiếu).

2. Thành phần hồ sơ cấp văn bản xác nhận/không xác nhận việc đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và cấp Giấy chứng nhận thực hiện thông báo sản phẩm quảng cáo cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai được thực hiện theo quy định của Luật Thương mại, Luật Quảng cáo và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 4. Văn phòng UBND tỉnh

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm phối hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương tham mưu trình Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện Quyết định công bố thủ tục hành chính liên thông theo Quy trình này.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương

1. Thực hiện công khai quy trình liên thông; tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố thủ tục liên thông theo Quy trình này.

2. Phối hợp tổ chức tập huấn, hướng dẫn quy trình nghiệp vụ, các yêu cầu thủ tục, cách sử dụng hệ thống dịch vụ công quản lý một cửa cho đội ngũ cán bộ công chức thực hiện thủ tục liên thông của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương.

3. Phối hợp triển khai thông tin, tuyên truyền bằng các hình thức thích hợp, phổ biến rộng rãi để các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh Đồng Nai dễ tiếp cận và thực hiện khi có nhu cầu.

4. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đồng Nai có trách nhiệm chủ trì theo dõi việc thực hiện Quy trình này, làm đầu mối tiếp nhận thông tin, phối hợp các cơ quan liên quan để trao đổi, thống nhất và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xem xét sửa đổi Quy trình này.

Điều 6. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Công thương và Văn phòng UBND tỉnh cập nhật Quy trình liên thông này tại Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Đồng Nai và Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh *(egov)*.

2. Chịu trách nhiệm về mặt kỹ thuật đối với hệ thống điện tử *(Cổng dịch vụ công trực tuyến và Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh (egov))* thực hiện thủ tục liên thông.

Điều 7. Bưu điện tỉnh

1. Thực hiện đúng quy định về việc tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

2. Phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn thủ tục liên thông để tập huấn hướng dẫn cho nhân viên bưu chính về quy trình nghiệp vụ có liên quan đến việc tiếp nhận, trả hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

3. Tổ chức việc thu phí, lệ phí giải quyết thủ tục hành chính, giá cước dịch vụ chuyển phát hồ sơ và kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính. Nộp đầy đủ, đúng thời hạn tiền phí, lệ phí đã thu từ tổ chức, cá nhân cho cơ quan có thẩm quyền.

4. Tuyên truyền rộng rãi đến tổ chức, cá nhân về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính./.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Cao Tiến Dũng

PHỤ LỤC

Thực hiện liên thông thủ tục thủ tục hành chính Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại và Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn" trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3801 /QĐ-UBND ngày 22 / 11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân yêu cầu giải quyết thủ tục chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo thành phần, số lượng hồ sơ đã được quy định *(tại **Mục c** của Thủ tục này)*; điền đầy đủ các biểu mẫu, tờ khai hành chính *(tại **Mục g** của Thủ tục này)*.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận 1 cửa Sở VHTTDL tại Trung tâm hành chính công tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra tính pháp lý, tính đầy đủ nội dung hồ sơ:

+ Sở VHTTDL tiếp nhận hồ sơ, xác nhận địa điểm phù hợp tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại *(theo Quyết định hàng năm của UBND tỉnh Đồng Nai)*. Nếu hồ sơ không phù hợp vị trí, Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL trả hồ sơ và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ *(theo thành phần hồ sơ các thủ tục)*: Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL hướng dẫn cụ thể *(01 lần, bằng Phiếu hướng dẫn)* để khách hàng biết cung cấp, bổ sung đúng quy định.

- Bước 3:

* Sở VHTTDL tiếp nhận, phân loại hồ sơ.

+ Trường hợp khách hàng nộp hồ sơ giấy: Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL sẽ tiến hành scan hồ sơ và chuyển các dữ liệu cần thiết cho Sở Công thương để giải quyết thủ tục đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm.

+ Trường hợp khách hàng nộp qua điện tử: Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL tiến hành chuyển giao hồ sơ về Sở Công thương thông qua hệ thống dữ liệu egov.

+ Trường hợp khách hàng nộp qua bưu điện: Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL sẽ tiến hành scan hồ sơ và chuyển các dữ liệu cần thiết cho Sở Công thương để giải quyết thủ tục đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm.

* Sở Công thương tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ Sở Công thương tiến hành các thủ tục giải quyết, và chuyển văn bản xác nhận về Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL; Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL thực hiện việc chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn của Sở VHTTDL.

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, Sở Công thương trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; chuyển văn bản không xác nhận ra Bộ phận tiếp nhận của Sở VHTTDL; Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL thực hiện việc chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn của Sở VHTTDL.

* Sở VHTTDL tiếp nhận, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ Sở VHTTDL tiến hành các thủ tục giải quyết, chuyển văn bản xác nhận (Sở Công Thương) và Giấy chứng nhận sản phẩm quảng cáo ra Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL.

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu, Sở VHTTDL trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do, chuyển văn bản không xác nhận (Sở Công Thương) và văn bản từ chối sản phẩm quảng cáo ra Bộ phận tiếp nhận Sở VHTTDL.

- Bước 4: Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm giao trả kết quả trực tiếp *(hoặc qua hệ thống bưu điện hoặc qua thư điện tử)* cho khách hàng. Trường hợp nhân viên bưu điện trả kết quả trực tiếp cho khách hàng, Trung tâm có trách nhiệm thu lại các khoản phí, lệ phí (nếu có phát sinh) từ cơ quan bưu điện.

b) Cách thức thực hiện:

* Nộp hồ sơ qua đường bưu điện: *Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1 - đường 1, Khu công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai* - Bộ phận một cửa Sở VHTTDL.

* Nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến:

https://dichvucong.dongnai.gov.vn/nhsqm (Sở Công thương)

https://dichvucong.dongnai.gov.vn/nhsqm (Sở VHTTDL)

* Nộp hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh *(Địa chỉ: Tầng 6, Cao ốc Sonadezi, Số 1 - đường 1, Khu công nghiệp Biên Hòa 1, phường An Bình, thành phố Biên Hòa, tỉnh Đồng Nai).*

* Thời gian tiếp nhận cụ thể: từ Thứ 2 đến Thứ 6 (trừ Thứ 7, Chủ nhật và các ngày lễ, Tết theo quy định)

- Sáng: 7 giờ 00 đến 11 giờ 30

- Chiều: 13 giờ 00 đến 16 giờ 30

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

**** Hồ sơ Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại:***

+ Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại (theo Mẫu số 10 - Kèm theo Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ);

+ 01 Bản sao không cần chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập hoặc các quyết định khác có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

**** Hồ sơ Thông báo sản phẩm quảng cáo:***

+ Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;

+ 01 bản Ma-két sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;

+ Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn;

+ Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội; *(trong trường hợp này là văn bản xác nhận tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại của Sở Công thương)*

Trong trường hợp tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính nộp bản sao thì phải mang theo bản chính để bộ phận tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao theo quy định tại Khoản 1, Điều 6 Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 và Điểm b, Khoản 1 Điều 18 Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND.

- Số lượng hồ sơ: (01) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương.

- Cơ quan quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Sở Công thương.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại theo Mẫu 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ.

- Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận/ Văn bản không xác nhận, Văn bản từ chối/Giấy chứng nhận.

j) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Địa điểm tổ chức hội chợ, triển lãm phải phù hợp với vị trí theo Quyết định hàng năm của UBND tỉnh.

- Thời gian nộp hồ sơ: tối thiểu (chậm nhất) 30 ngày trước ngày khai mạc đối với hội chợ, triển lãm thương mại tại Việt Nam; và tối thiểu (chậm nhất) 15 ngày đối với các sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thương mại ngày 19 tháng 6 năm 2005;

- Luật Quảng cáo ngày 21/06/2012;

- Nghị định 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về hoạt động xúc tiến thương mại.

- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.

- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.

Mẫu số 10

TÊN THƯƠNG NHÂN -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số:	*....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....*

ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC
HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Kính gửi: Sở Công thương tỉnh Đồng Nai

- Tên thương nhân: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....

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

Mã số thuế: .....

Người liên hệ:..... Điện thoại: .....

Căn cứ Luật thương mại, Nghị định số 81/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật thương mại về hoạt động xúc tiến thương mại, (tên thương nhân) đăng ký tổ chức hội chợ, triển lãm thương mại ..... tại tỉnh/thành phố (tại nước ngoài) như sau:

1. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ 1:

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Thời gian: .....
- Địa điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia: .....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....
- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có).....
- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có) .....
- Việc sử dụng danh nghĩa Quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có): .....

2. Hội chợ/triển lãm thương mại thứ.....

- Tên tiếng Việt (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Tên tiếng Anh (tên đầy đủ/viết tắt): .....
- Thời gian: .....
- Địa điểm: .....
- Chủ đề (nếu có): .....
- Ngành hàng dự kiến tham gia: .....
- Quy mô dự kiến (Số lượng gian hàng hoặc số doanh nghiệp): .....

- Việc trưng bày hàng giả, hàng xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ để so sánh với hàng thật (nếu có).....

- Việc tổ chức cấp giải thưởng, chứng nhận chất lượng, danh hiệu của hàng hóa, dịch vụ, chứng nhận uy tín, danh hiệu của thương nhân, tổ chức hoặc cá nhân tham gia hội chợ, triển lãm thương mại (nếu có)

.....

- Việc sử dụng danh nghĩa Quốc gia Việt Nam hoặc danh nghĩa tỉnh, thành phố (nếu có)

.....

(Tên thương nhân) cam kết thực hiện đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hội chợ, triển lãm thương mại, (tên thương nhân) sẽ báo cáo kết quả thực hiện tới Quý Cục (Sở).

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký tên và đóng dấu)

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

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

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Đồng Nai

1. Tên người/tổ chức thực hiện.....

- GPKD số ..... do.....cấp .....

- Người đại diện: .....

- Số chứng minh thư nhân dân: .....Ngày cấp: .....

Nơi cấp: ..... *(nếu là cá nhân)*.....

- Địa chỉ: ....

- Số điện thoại di động: ....

2. Nội dung trên bảng quảng cáo, băng-rôn:.....

....

3. Địa điểm thực hiện:.....

4. Thời gian thực hiện: từ ngày ..... tháng .... năm.....đến ngày ....tháng... năm...

5. Kích thước, 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)