1. *Mẫu 02/BTTTT
(Ban hành kèm theo Thông tư số04/2014/BTTTT ngày19/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** |  *………, ngày … tháng … năm 20…*  |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ / THÔNG BÁO HỌP BÁO**

Kính gửi: ................................................

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

4. Nội dung họp báo:

5. Mục đích họp báo:

6. Ngày, giờ họp báo:

7. Địa điểm họp 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 luậtcủa cơ quan, tổ chức  (Ký tên, đóng dấu) |