ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 176 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 17 tháng 01 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Văn bản số 18/STTTT-BCXB ngày 11/01/2017; của Sở Tư pháp tại Văn bản số 02/STP-KSTT ngày 16/01/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hà Tĩnh (ban hành kèm theo Quyết định số 2414/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh).

(Có danh mục thủ tục hành chính và nội dung cụ thể kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các thủ tục hành chính số 06, 12 thuộc lĩnh vực Báo chí Xuất bản ban hành kèm theo Quyết định số 2414/QĐ-UBND ngày 24/6/2015 của UBND tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã 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 TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, VX_1;
- Gửi: Bản giấy và điện tử.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đặng Quốc Vinh

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH HÀ TĨNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 176/QĐ-UBND ngày 17/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

TT	Số hồ sơ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Tên Văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi
I	**Lĩnh vực Báo chí, Xuất bản**		
1		Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh
2		Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

LawSoft Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH HÀ TĨNH

I. LĨNH VỰC BÁO CHÍ - XUẤT BẢN

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hà Tĩnh (số 66, đường Phan Đình Phùng, thành phố Hà Tĩnh).

- Cán bộ chuyên môn kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết biên nhận và phiếu hẹn.

Bước 2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng quản lý Báo chí và Xuất bản để thẩm tra.

Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, Sở Thông tin và Truyền thông trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Sau khi thẩm tra, Sở Thông tin và Truyền thông cấp phép và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông hoặc qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy: Quyết định thành lập; giấy phép hoạt động; giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không phải nộp một trong các loại giấy tờ này;

- 02 (hai) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu tại trang tên sách và dấu giáp lai của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt;

- Ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức đứng tên tổ chức hội thảo, hội nghị đối với trường hợp xuất bản tài liệu là kỷ yếu hội thảo, hội nghị; ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành nghề đối với trường hợp xuất bản tài liệu là kỷ yếu ngành nghề quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 12, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP;

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Ý kiến xác nhận bằng văn bản của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên đối với Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương;

Ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

8. Lệ phí thẩm định: Có

- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn;

- Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;

- Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh theo mẫu số 14 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xuất bản năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;

- Quyết định số 88/2014/QĐ-UBND ngày 05/12/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu số 14 - Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...

Số:...../.....(nếu có)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi: .....[1]

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản:.....
2. Địa chỉ:.....
   Số điện thoại: .....
   Số fax: .....
   Email:.....
3. Tên tài liệu: .....
4. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):.....
   Người dịch (cá nhân hoặc tập thể): .....
5. Hình thức tài liệu: .....
6. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....
7. Khuôn khổ (định dạng): ..... cm. Số lượng in:.....bản
8. Ngữ xuất bản:.....
9. Tên, địa chỉ cơ sở in:.....
10. Mục đích xuất bản:.....
11. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:.....
12. Nội dung tóm tắt của tài liệu:.....
.....
13. Kèm theo đơn này gồm :.....[2].

Chúng tôi cam kết thực hiện thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/đăng tải đúng nội dung tài liệu tại cơ sở in có giấy phép in xuất bản phẩm và tuân thủ các quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

[1] Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.
[2] Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

2. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hà Tĩnh (số 66, đường Phan Đình Phùng, thành phố Hà Tĩnh).

- Cán bộ chuyên môn kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ thì viết biên nhận và phiếu hẹn.

Bước 2. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ cho Phòng quản lý Báo chí và Xuất bản để thẩm tra.

Trường hợp từ chối cấp Giấy phép, Sở Thông tin và Truyền thông trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Sau khi thẩm tra, Sở Thông tin và Truyền thông cấp phép và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho cơ quan, tổ chức.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông hoặc qua hệ thống bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu quy định;

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu theo mẫu quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

8. Lệ phí: 50.000đồng/hồ sơ.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh theo Mẫu số 07 - Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT;

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh theo Mẫu số 08 - Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xuất bản năm 2012;

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu số 07 - Phụ lục III
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Số:...../..... *(nếu có)*

..... , *ngày..... tháng..... năm.....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Kính gửi: .....[1](1)

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:.....
- Trụ sở (địa chỉ): .....Số điện thoại: .....
- Căn cứ vào nhu cầu sử dụng xuất bản phẩm nước ngoài, ...

(ghi tên tổ chức, cá nhân) đề nghị được cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm, gồm:

1. Tổng số tên xuất bản phẩm: .....
2. Tổng số bản:.....
3. Tổng số băng, đĩa, cassette: .....
4. Từ nước (xuất xứ): .....
5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản:.....
6. Cửa khẩu nhập: .....

Kèm theo đơn này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu.

Tổ chức/cá nhân .....xin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông).....

..... xem xét, cấp giấy phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

[1] Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;
- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

LawSoft * Tel: +8

Mẫu số 08 - Phụ lục III
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

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

..... , ngày..... tháng..... năm .....

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

I. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

STT	Mã ISBN	Tên gốc của XBP	Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt	Tác giả	Nhà xuất bản	Thể loại	Số bản	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Phạm vi sử dụng	Hình thức khác của xuất bản phẩm
									Đĩa	Băng	Cassette		
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
Nhà cung cấp:.....													
1													
...													
	Tổng cộng:												

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU[1]

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành (hoặc Sở Thông tin và Truyền thông.....) cấp Giấy phép nhập khẩu số...../..... ngày..... tháng..... năm.....

[1] Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu giáp lai vào Giấy phép nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.