

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực
xuất bản, in và phát hành 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 việc kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 trưởng 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 Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 80/TTr-STTTT ngày 19/01/2017 và ý kiến của Sở Tư pháp tại văn bản số 28/STP-KSTTHC ngày 09/01/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An (kèm theo 11 trang phụ lục).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT.UBND tỉnh;
- Phòng KSTTHC - STP;
- Lưu: VT. 02/02/2017

CHỦ TỊCH



Trần Văn Cần

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 388 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành	Tên VB QPPL quy định nội dung sửa đổi
Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành			
1	287770	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	287798	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành

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

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1.

. Cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân; chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh Long An của cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải kê khai đầy đủ, chính xác các thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (số 1A, đường Huỳnh Việt Thanh, phường 2, thành phố Tân An, tỉnh Long An);

. Hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử (Website) Sở Thông tin và Truyền thông.

+ Bước 2. Chuyển hồ sơ đến phòng Báo chí, Xuất bản để thực hiện thủ tục hành chính và trình lãnh đạo Sở ký giấy phép;

+ Bước 3. Cơ quan, tổ chức nhận giấy phép tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông.

* Thời gian nhận hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ).

+ Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử (Website) Sở Thông tin và Truyền thông.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

* Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14 - Phụ lục I);

+ Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực 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 bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy trên).

+ Ba (03) bản thảo tài liệu in trên giấy; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt;

Đối với tài liệu để xuất bản điện tử phải có thiết bị lưu trữ dữ liệu chứa toàn bộ nội dung tài liệu với định dạng tệp tin không cho phép sửa đổi.

+ Đối với trường hợp xuất bản tài liệu là kỷ yếu hội thảo, hội nghị phải có 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 ngành nghề phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành nghề;

+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An.

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

- *Phí, lệ phí:*

Phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản:

+ 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.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14 - Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông);

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

+ Tài liệu tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày kỷ niệm lớn và các sự kiện trọng đại của đất nước;

+ Tài liệu hướng dẫn học tập và thi hành chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

+ Tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng, chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường;

+ Kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề của các cơ quan, tổ chức Việt Nam;

+ Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền, địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương sau khi có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

+ 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.*

Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

Mẫu số 14 - Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014
của Bộ Thông tin và Truyền thông)

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

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 xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An

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 :..... (*)

Chúng tôi cam kết 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 ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích

(*) Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm theo quy định.

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

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam; cá nhân nước ngoài có trụ Sở tại Long An nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (Số 1A, Đường Huỳnh Việt Thanh, Phường 2, thành phố Tân An, tỉnh Long An);

+ Bước 2. Chuyển hồ sơ đến phòng Báo chí, Xuất bản để thực hiện thủ tục hành chính và trình lãnh đạo Sở ký giấy phép;

+ Bước 3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận giấy phép tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông.

* Thời gian nhận hồ sơ: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ)

+ Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 07 - Phụ lục III);

+ Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 08 - Phụ lục III).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp phát hiện xuất bản phẩm đề nghị nhập khẩu có dấu hiệu vi phạm pháp luật Việt Nam thì thời gian giải quyết hồ sơ là: 15 ngày thành lập Hội đồng thẩm định, 09 ngày làm việc thẩm định xuất bản phẩm, 15 ngày thực hiện thủ tục cấp phép.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An.

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

- *Phí, lệ phí*: *Lệ phí cấp phép: 50.000 đồng/hồ sơ.*

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 07 - Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông);

+ Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 08 - Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

+ 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.*

Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

Mẫu số 07 - Phụ lục III

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2014/TT-BTTTT ngày 29//12/2014
của Bộ Thông tin và Truyền thông)*

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: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An

- 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 tháng 11 năm 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 Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An xem xét, cấp giấy phép./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU(*)

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.....

Chú thích: () Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông) đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.*