

Số: 1932/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 24 tháng 11 năm 2017

### QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau**

### 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 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;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-BTTTT ngày 05/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 90/TTr-STTTT ngày 17/11/2017,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành và 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế 01 thủ tục hành chính đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1818/QĐ-UBND ngày 04/12/2014.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử (VIC);
- KGVX, CCHC (Đ10) (VIC);
- Lưu: VT. Tr 40/11.



**Thân Đức Hương**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BÁO CHÍ THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH CÀ MAU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1932/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2017  
của Chủ tịch UBND tỉnh Cà Mau)



**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin

**2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
01	T-CMU- 271405-TT	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (Trong nước)	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

## Phần II

### NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### 1. THỦ TỤC: THAY ĐỔI NỘI DUNG GHI TRONG GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN

##### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin liên hệ Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Tầng 1, Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Công chức thụ lý kiểm tra thành phần hồ sơ:

Trong thời hạn 11 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét giải quyết việc thay đổi; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

+ Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

- Cơ quan, tổ chức mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính.

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

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**1.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức;

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin (đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin);

- Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

**1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông Cà Mau.

- Cơ quan phối hợp: Không.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;

- Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

## **2. THỦ TỤC: CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cấp giấy phép xuất bản bản tin liên hệ Trung tâm giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Tầng 1, Tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút;

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

- Công chức thụ lý kiểm tra thành phần hồ sơ:

Trong thời hạn 21 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét giải quyết việc thay đổi; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Nếu không đủ điều kiện thì hướng dẫn cụ thể một lần để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.

+ Nếu đủ điều kiện thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

- Cơ quan, tổ chức mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính.

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

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:**

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam);

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin;

- Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

**2.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

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

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: *Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông.*

- Cơ quan phối hợp: Không.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép xuất bản bản tin.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Mẫu số 07 - Ban hành kèm theo Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).*

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- *Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin;*
- *Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin;*
- *Xác định rõ tên bản tin, mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in;*
- *Có địa điểm làm việc chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.*

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- *Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016;*
- *Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.*

Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

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

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN**

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin:.....**

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....Fax: .....

- Quyết định/Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/các giấy tờ khác.....Cấp ngày: .....

- Cơ quan cấp: .....

**2. Người chịu trách nhiệm xuất bản Bản tin:**

- Họ và tên: .....Sinh ngày: .....Quốc tịch: .....

- Chức danh: .....

- Số CMND (hoặc Hộ chiếu) số: .....Nơi cấp:.....

- Địa chỉ liên lạc: .....

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....

**3. Tên gọi của Bản tin: .....**

**4. Mục đích xuất bản: .....**

**5. Nội dung thông tin: .....**

**6. Đối tượng phục vụ: .....**

**7. Phạm vi phát hành: .....**

**8. Thể thức xuất bản:**

- Kỳ hạn xuất bản:.....

- Khuôn khổ:.....
- Số trang: .....
- Số lượng: .....
- Ngôn ngữ thể hiện:.....

9. Nơi in:.....

10. Địa điểm xuất bản Bản tin:.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....Fax:.....

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin cam kết những điều trên đây là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

..., ngày... tháng... năm 20...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
LUẬT CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

*(Ký tên, đóng dấu)*