

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong
lĩnh vực xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực xuất bản, in và phát hành 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

1. Danh mục 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực xuất bản, in và phát hành (có danh mục kèm theo);

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thay thế, gồm: thủ tục số 03, 04 thuộc lĩnh vực phát hành xuất bản phẩm tại Mục III Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính).

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; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *zhu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, TTPVHCC&KSTT;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên).

A N

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT BẢN,
IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 182 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm - 1.003114

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 07 - 0273.3993847, số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012.

- Luật Cư trú ngày 13/11/2020.

- 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng 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.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (gọi tắt là Trung tâm)	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	03 giờ

	<i>có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	07 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính

2. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm - 1.008201

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Tiền Giang (Quầy số 07 - 0273.3993847, số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang).

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

c) Phí, lệ phí: không.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012.

- Luật Cư trú ngày 13/11/2020.

- 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng 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.

đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu chính/ dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email</i>); scan hồ sơ; vào sổ	Trung tâm	04 giờ

	nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	03 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	07 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm	Giờ hành chính

