

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc 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 tại Tờ trình số 10/TTr-STTTT ngày 16 tháng 02 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **02 (Hai)** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Vĩnh Long đã công bố tại Quyết định số 898/QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực

Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Vĩnh Long (chi tiết Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Phê duyệt sửa đổi **01 (Một)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long phê duyệt tại Quyết định số 534/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (chi tiết Phụ lục II kèm theo).

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Niêm yết công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông lập danh sách đăng ký tài khoản của công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử trong thời hạn chậm nhất là **05 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là **10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT, 1.12.14.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Quyên Thanh

Phụ lục I*(Kèm theo Quyết định số 371/QĐ-UBND ngày 23/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)***Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ¹**

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH							
Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành							
1	1.003114.000.00.00.H61	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (https://dichvucong.vinhlong.gov.vn)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Điều 2 Quyết định này

¹ Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung

						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.	
2	1.008201.000.00.00.H61	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (https://dichvucong.vinhlong.gov.vn)	Không	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Quyết định số 945/QĐ-UBND ngày 17/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý hồ sơ

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý hồ sơ

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi qua đường bưu điện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung.

- Đối với trường hợp gửi trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo qua điện thoại hoặc hộp thư điện tử cho người nộp và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

hoặc trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm;
- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;

- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên)

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

1.8. Phí, Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 36, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập

- Người đứng đầu cơ sở phát hành phải thường trú tại Việt Nam; có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp;

- Có một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật;

- Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

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

- 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.

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
(NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ 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

Đăng ký/Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Kính gửi: (1)

Tên cơ sở phát hành:

Tên người đứng đầu:.....Quốc tịch:.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

E-mail:

Website (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....

Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có):

- Số lượng:

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh, văn phòng đại diện :

Địa điểm kinh doanh:

- Số lượng địa điểm:

- Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:

Căn cứ Luật xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại)..... theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo:⁽²⁾

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

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

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>).

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý hồ sơ

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người nộp bổ sung hoàn chỉnh các hồ sơ không quá 01 lần.

- Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, tính pháp lý hồ sơ

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng văn bản gửi đường bưu điện hoặc gửi qua email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh gửi qua đường bưu điện Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để thông báo cho người nộp biết hoàn chỉnh hồ sơ để bổ sung.

- Đối với trường hợp gửi trực tuyến qua Công Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>)

+ Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì sau 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thông báo qua điện thoại hoặc hộp thư điện tử cho người nộp và hướng dẫn hoàn chỉnh hồ sơ.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

2.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm;
- *Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;*
- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;
- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên)

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

2.8. Phí, Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 36, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

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

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

- 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.

Ghi chú: Nội dung in nghiêng là phần được sửa đổi, bổ sung

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN
(NẾU CÓ)
TÊN CƠ SỞ 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

Đăng ký/Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Kính gửi:⁽¹⁾

Tên cơ sở phát hành:

Tên người đứng đầu: Quốc tịch:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:

E-mail:

Website (nếu có):

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế

Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có):

- Số lượng:

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh, văn phòng đại diện:

Địa điểm kinh doanh:

- Số lượng địa điểm:

- Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:

Căn cứ Luật xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại) theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo:⁽²⁾

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Vĩnh Long)

1. Tên thủ tục: Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
(Mã TTHC: 1.003114.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức công tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), thu phí, lệ phí (nếu có), chuyển Sở Thông tin và Truyền thông xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Báo chí, Xuất bản và Bưu chính, Viễn thông tiếp nhận xử lý hồ sơ và xem xét, thẩm định và cấp giấy phép (hoặc không cấp trả lời bằng văn bản)	Sở Thông tin và Truyền thông	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng Báo chí, Xuất bản và Bưu chính, Viễn thông xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ về Trung tâm PVHCC		01 ngày
Bước 5	Công chức nhận kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm PVHCC	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày