

Số: 2292/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 28 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định dưới hình thức trích “Bản sao y bản chính” theo Quyết định của Bộ trưởng Bộ 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 và 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 Tư pháp về 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,

QUYẾT ĐỊNH:

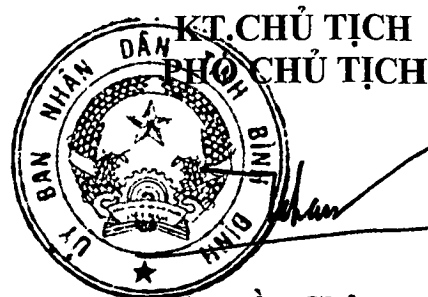
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành (*Phụ lục 1 kèm theo*) và 01 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (*Phụ lục 2 kèm theo*) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định dưới hình thức trích “Bản sao y bản chính” theo Quyết định số 02/QĐ-BTTTT ngày 05/01/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và bãi bỏ thủ tục cấp giấy phép xuất bản bản tin (trong nước) đã công bố tại Quyết định số 4367/QĐ-UBND ngày 25/11/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- TT Tin học, TT Công báo;
- Lưu: VT, K2, K9.



Trần Châu



Phụ lục 1

**Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Thông tin và Truyền thông**
(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~2292~~ /QĐ-UBND ngày **28** /6/2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	Báo chí	Sở Thông tin và Truyền thông

NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin phải gửi văn bản đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông cho phép thay đổi.

- Trong thời hạn 15 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 của cơ quan, tổ chức; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông;

- Qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin bao 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông (theo Quyết định số 90/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

h) Lệ phí (nếu có): Theo quy định của Bộ Tài chính.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

l) 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 Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 90/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định./.

Phụ lục 2

Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2292/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)



STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cấp giấy phép xuất bản bản tin	Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông	Báo chí	Sở Thông tin và Truyền thông

NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản bản tin

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xuất bản bản tin gửi hồ sơ đề nghị cấp phép đến Sở Thông tin và Truyền thông.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản bản tin cho cơ quan, tổ chức; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở Sở Thông tin và Truyền thông;

- Qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin bao gồm:

+ Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Mẫu số 07);

+ 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông (theo Quyết định số 90/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh)

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xuất bản bản tin

h) Lệ phí (nếu có): Theo quy định của Bộ Tài chính.

i) 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 Thông tin và Truyền thông).

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

Điều kiện cấp giấy phép xuất bản bản tin bao gồm:

- 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.

l) 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 Thông tin và Truyền thông;

- Quyết định số 90/2016/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Bình Định.

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

khô:

-

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)