

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM QT.TTBCXB.26

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Quế	Lê Văn Anh	Nguyễn Ngọc Hùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Công chức	Phó Trưởng Phòng	Trưởng Ban ISO



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.26

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU





SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

Mã hiệu: QT.TTBCXB.26

QUY TRÌNH CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.26
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các tổ chức có nhu cầu giải quyết hồ sơ Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

Trách nhiệm áp dụng: cán bộ, công chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

STT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông.

TC: Tổ chức

BP TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý		
	-Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (BM.QT.TTBCXB.26.01)	x	
	- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu	x	x

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI QUY TRÌNH CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM	Mã hiệu: QT.TTBCXB.26
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	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 sổ hộ khẩu hoặc 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;	x	x
	- 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.	x	x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Một cửa) – Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai		
5.6	Lệ phí		
	Không có		
5.7	Quy trình xử lý công việc		
	Hồ sơ đăng ký tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến trực tuyến; dịch vụ Bưu chính công ích		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
			Biểu mẫu/Kết quả



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.26

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

B1	Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; dịch vụ bưu chính công ích gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - BP TN&TKQ STT&TT.	TC	Giờ hành chính	Theo hồ sơ mục 5.2
B2	BP TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ, công chức BP TN&TKQ quả hướng dẫn để người nộp bổ sung sửa đổi; + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng TTBCXB.	TC, BP TN&TKQ	1/2 ngày (trong ngày nhận hồ sơ, giờ hành chính)	BM.QT.VP.03.01 BM.QT.VP.03.02 BM.QT.VP.03.03
B3	Lãnh đạo Phòng TTBCXB tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách chuyên môn.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB		-Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TC nêu rõ lý do.			-Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04 -Giấy xác nhận



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.26

**QUY TRÌNH
CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

	- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho TC. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành dự thảo giấy xác nhận, trình lãnh đạo Phòng xử lý.	Chuyên viên Phòng TTBCXB	01 ngày	BM.QT.TTBCXB.2 6.02
B5	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Chuyển cho chuyên viên phụ trách, chuyên viên phụ trách chuyển cho Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	01 ngày	BM.QT.VP.03.04 BM.QT.TTBCXB.2 6.02
B6	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM.QT.VP.03.04 BM.QT.TTBCXB.2 6.02
B7	Văn thư vào sổ, đóng dấu, chuyển Phòng TTBCXB để Phòng TTBCXB chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi.	Văn thư Sở, Chuyên viên Phòng TTBCXB	1/2 ngày	BM.QT.VP.03.04 BM.QT.TTBCXB.2 6.02
B8	BP TN&TKQ vào sổ	BP TN&TKQ	Giờ hành chính	BM.QT.VP.03.06

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TIN GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.26
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN PHẨM	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

	theo dõi và trả kết quả cho TC				<i>BM.QT.TTBCXB.2 6.02</i>
--	-----------------------------------	--	--	--	--------------------------------

5.8	Điều kiện thực hiện TTHC
	- 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.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	<i>BM.QT.VP.03.01</i>	<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả</i>
2.	<i>BM.QT.VP.03.02</i>	<i>Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ</i>
3.	<i>BM.QT.VP.03.03</i>	<i>Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ</i>
4.	<i>BM.QT.VP.03.04</i>	<i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</i>
5.	<i>BM.QT.VP.03.06</i>	<i>Sổ theo dõi hồ sơ</i>
6.	<i>BM.QT.TTBCXB.26.01</i>	<i>Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm</i>
7.	<i>BM.QT.TTBCXB.26.02</i>	<i>Giấy xác nhận Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm</i>

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Giấy xác nhận Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng Thông tin - Báo chí- Xuất bản, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ 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 18 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 19 Thông tư này.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN QLNN⁽²⁾

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

Số:...../XN-...⁽³⁾

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY XÁC NHẬN

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

CỤC TRƯỞNG.../GIÁM ĐỐC SỞ...

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 195/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;

Căn cứ Thông tư số...../2020/TT-BTTTT ngày..... tháng..... năm 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;

Xét đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm của.....ngày.....tháng.....năm.....,

XÁC NHẬN:

1. Cơ sở phát hành xuất bản phẩm:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Số điện thoại:Email:

- Mã số doanh nghiệp hoặc Mã số thuế:

Đã đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở ở trung ương và địa phương.....

Các chi nhánh, Văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh gồm (nếu có):

- Chi nhánh:

Số lượng chi nhánh:

Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh:

- Địa điểm kinh doanh:

Số lượng địa điểm:

Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:

2. Hoạt động phát hành xuất bản phẩm của..... phải thực tuân thủ quy định tại các Điều 36 và 37 Luật xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan.

Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Cơ sở phát hành XBP;
- Cục XBIPH (để b/c);⁽⁴⁾
- Sở (để biết);⁽⁵⁾
- Lưu: VT,...

CỤC TRƯỞNG/ GIÁM ĐỐC

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Tên cơ quan chủ quản trực tiếp: Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc UBND tỉnh, thành phố.

(2) Tên cơ quan QLNN có thẩm quyền: Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở.

(3) Chữ viết tắt tên cơ quan QLNN có thẩm quyền.

(4) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Cục Xuất bản, In và Phát hành.

(5) Chỉ ghi đối với Giấy xác nhận của Sở.

