

广告发布申请登记业务手册

云浮市工商局

2017-12-27 发布

2017-12-27 实施

一、受理范围

1. 从事广告发布业务的广播电台、电视台、报刊出版单位。

2. 申请人满足以下所有条件的,可提出本行政许可申请:

1. 具有法人资格;
2. 设有专门从事广告业务的机构;
3. 配有广告从业人员和熟悉广告法律法规的广告审查人员;
4. 具有与广告发布相适应的场所、设备。

二、设立依据

1. 广告发布登记管理规定第三条、第二条、第五条。
2. 广告发布登记管理规范(试行)第六条、登记程序及申请材料规范、第五条。
3. 中华人民共和国广告法(2015年修订)第二十九条。

三、实施机关

本行政许可办理机关为云浮市工商局,分为三级,分别为省级、地市级、区(县)级。

1. 权责划分(省):

省、市、县级工商和市场监管部门按照分级管理原则,对辖区内的同级广告发布单位进行广告发布登记并实施管理。

2. 权责划分(市):

省、市、县级工商和市场监管部门按照分级管理原则,对辖区内的同级广告发布单位进行广告发布登记并实施管理。

3. 权责划分(县):

省、市、县级工商和市场监管部门按照分级管理原则,对辖区内的同级广告发布单位进行广告发布登记并实施管理。

四、许可条件

1.

- 1) 具有法人资格;
- 2) 设有专门从事广告业务的机构;
- 3) 配有广告从业人员和熟悉广告法律法规的广告审查人员;
- 4) 具有与广告发布相适应的场所、设备。

2.

- 1) 不具备以上全部必要条件。

五、申请材料

申请表格可登录“广东省工商行政管理局网站”(<http://www.gdgs.gov.cn>)下载;申请材料用A4纸,左侧装订;应使用黑色或蓝黑色钢笔或签字笔签名;网上申请将材料扫描为电子版提交。

材料名称	要求	原件份数(份/套)	复印件份数(份/套)	纸质/电子版
广告发布登记申请书	原件。	1	0	纸质
广播电视播出机构许可证	广播电台、电视台提交:原件(核对后退回)及复印件(注明与原件一致并加盖公章)。	1	1	纸质
广播电视频道许可证	广播电台、电视台提交:原件(核对后退回)及复印件(注明与原件一致并加盖公章)。	1	1	纸质
报纸出版许可证	报纸出版单位提交:原件(核对后退回)及复印件(注明与原件一致并加盖公章)。	1	1	纸质
期刊出版许可证	期刊出版单位提交:原件(核对后退回)及复印件(注明与原件一致并加盖公章)。	1	1	纸质
法人资格证明文件	复印件(注明与原件一致并加盖公章)。	0	1	纸质
广告审查人员证明文件	原件。	1	0	纸质
委托代理人证明	原件。	1	0	纸质

六、许可证件

许可证件为《《广告发布登记通知书》》(证书样本见附录A),证件有效期与许可证一致有效期与前置许可文件一致。如前置许可文件有效期发生变化,需相应变更《广告发布登记通知书》有效期。

七、许可时限

受理时限:1工作日。广告发布单位到现场提交的申请材料齐全、符合法定形式的,登记机关应当场受理并出具受理回执;不齐全或不符合法定形式的,登记机关应当场告知申请人需要补正的全部内容并出具载明理由的不予受理回执。广告发布单位通过网络平台提出初审申请的,对申请材料齐全、符合法定形式的,登记机关应在一个工作日内受理并通过网络平台提供可以打印的初审受理回执;不齐全或不符合法定形式的,登记机关应在一个工作日内通过网络平台告知申请人需要补正的全部内容,并提供可以打印的不予初审受理回执。

法定办理时限:5工作日。《广告发布登记管理规定》第五条规定五个工作日的办理时限。

承诺办理时限:3工作日。《广东省工商行政管理局广告发布登记管理规范》(试行)规定三个工作日的办理时限。

八、许可收费

不收费

九、许可流程

1、申请。登记机关应接收通过窗口或网上提出办理本行政许可的申请，按规定核对申请人提交的申请材料。

2、受理。登记机关将根据申请材料核对情况作出是否受理的决定，申请材料齐全、符合法定形式的，登记机关应当场予以受理并出具受理通知书；如申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当场口头一次告知申请人需要补正的全部内容，并将申请材料退回申请人，出具不予受理通知书。

3、审查。登记机关收到登记申请后，应当对申请材料是否齐全、是否符合法定形式进行审查，并于受理材料之日起3个工作日内作出审查决定。

4、决定。登记机关作出许可决定的，出具《广告发布登记通知书》；不准予许可的，说明不准予登记的理由，出具不予核准通知书，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

本事项的办理流程如下图所示

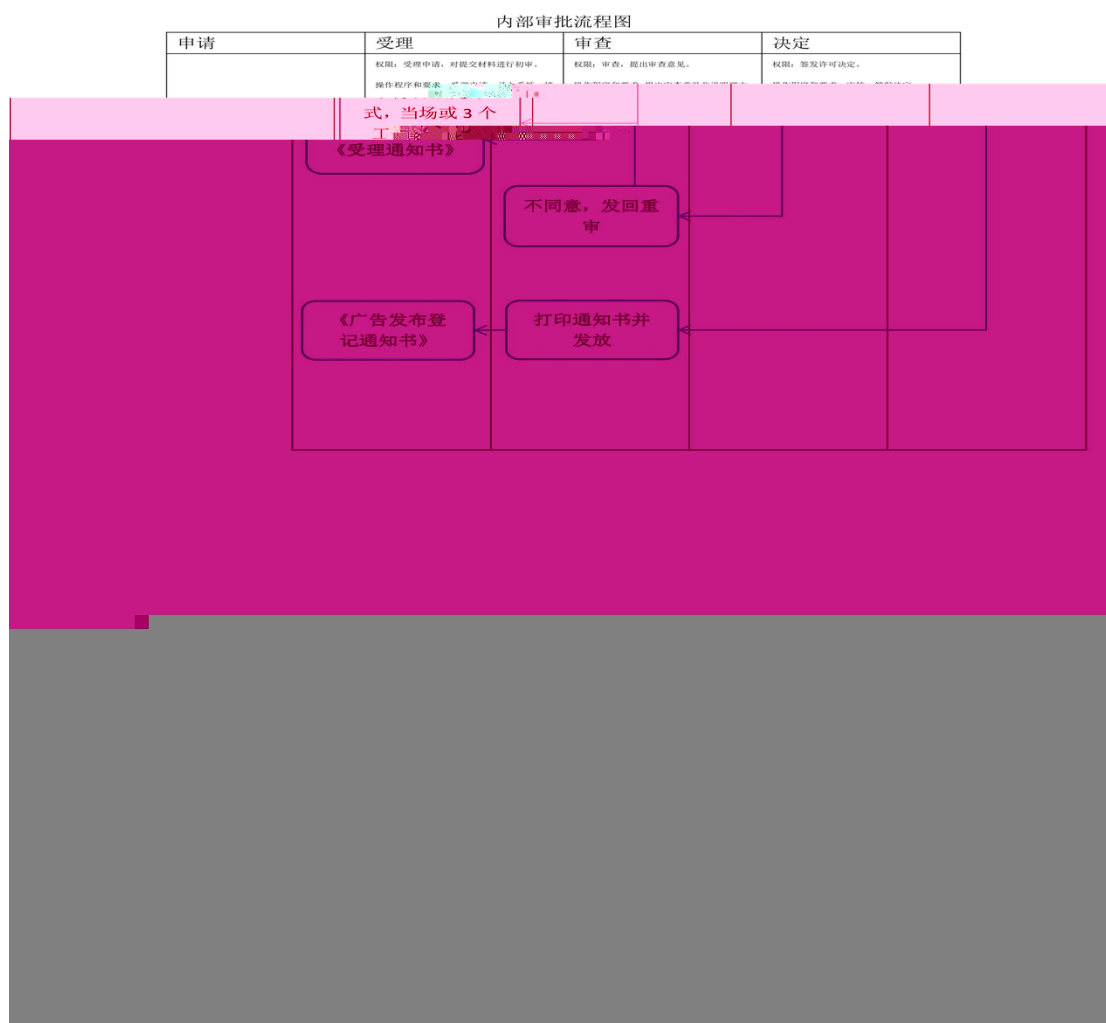


图1 广告发布申请登记办理流程

十、咨询、及许可进程查询

1. 咨询

- 1) 岗位职责和权限。回答申请人关于广告发布登记咨询
- 2) 咨询途径。实施机关提供窗口、电话、网上、信函等咨询方式。具体相关信息见附录 B。相关信息通过以下网址向社会公开：<http://www.gdgs.gov.cn/>
- 3) 咨询回复：通过网上系统咨询的，14 个工作日内在系统内书面回复；有寄件人地址的信函咨询，60 个自然日内纸质书面信函回复。

2. 许可进程查询

实施机关应为申请人提供审批进程查询的方式。查询电话及查询网址：<http://www.gdgs.gov.cn/>

十一、监督检查

1. 书面检查

书面检查量化表

<http://sxmlgl.gd.gov.cn/servlet/downloadServlet?fileid=20170915170007252284>(点击链接，请自行下载)

2. 实地检查

实地检查量化表

<http://sxmlgl.gd.gov.cn/servlet/downloadServlet?fileid=20170915170007252284>(点击链接，请自行下载)

3. 投诉举报 无

4. 诚信档案 无

十二、表单及文书表单及文书

1. 内部审批流程图 JPF. jpg, 见附件 1;
2. 广告发布登记申请表范本. docx, 见附件 2;
3. 网上. jpg, 见附件 3;
4. 云浮市工商行政管理系统随机抽查事项清单. docx, 见附件 4;
5. 云浮市工商行政管理系统随机抽查事项清单. docx, 见附件 5;
6. 广告发布登记申请表. docx, 见附件 6;
7. 广告发布登记通知书. pdf, 见附件 7;
8. 0001. jpg, 见附件 8;
9. 初审操作要求. docx, 见附件 9;
10. 受理审核环节审核量化表. docx, 见附件 10;
11. 补正操作要求. docx, 见附件 11;
12. 不予受理通知书. docx, 见附件 12;
13. 申请受理回执. docx, 见附件 13;
14. 不予受理通知书 (1). docx, 见附件 14;
15. 决定环节审核量化表. docx, 见附件 15;
16. 复核操作要求. docx, 见附件 16;
17. 信息公示网址. docx, 见附件 17;
18. 初审量化表. docx, 见附件 18;
19. 初审操作要求 (1). docx, 见附件 19;
20. 云浮市工商行政管理局印发关于落实“双随机”抽查规范事中事后监管工作方案的通知. doc, 见附件 20;
21. 云浮市工商行政管理局印发关于落实“双随机”抽查规范事中事后监管工作方案的通知. doc, 见附件 21;