

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ THUỘC LĨNH VỰC THÔNG TIN BÁO CHÍ XUẤT BẢN	Mã số : QT TTBCXB 01 Lần ban hành: 03 Ngày ban hành: 15/8/2023 Trang: 1/
		ISO 9001 :2015

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI		
Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành

	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Trần Thị Kim Châu	Phạm Thị Ngọc Quyên	Phạm Hồng Quảng
Chức vụ	Phó trưởng phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	QMR (Phó giám đốc)	Giám đốc
Chữ ký			

A. CĂN CỨ BAN HÀNH :

- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 20/11/2012 ban hành;
- Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;
- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;
- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;
- Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;
- 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;
- Nghị định 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
- Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 30/6/2016.

- 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 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 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

- TCVN ISO 9001:2015.

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh: 08 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	7 ngày
2	Bước 2	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
3	Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
		Tổng cộng		08 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức,

công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

* Hồ sơ cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh được quy định như sau:

- Tờ khai đăng ký theo mẫu do Bộ Thông tin và Truyền thông quy định;
- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu các loại giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc văn bản pháp lý tương đương đối với các tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định này; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) đối với tổ chức, Thẻ thường trú hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định này; văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 29 Nghị định này; Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại Khoản 6 Điều 29 Nghị định này;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản thuê, mượn địa điểm lắp đặt thiết bị trong trường hợp thiết bị không được lắp đặt tại địa điểm ghi trong Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Thẻ thường trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo :**

Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

- Nghị định 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 30/6/2016.

2. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh: 06 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	04 ngày
2	Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc hoặc phó Giám đốc phụ	0,5 ngày

			trách	
3	Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
		Tổng cộng		05 ngày

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung;
- Đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt, cần có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* **Tài liệu tham khảo :**

Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

- Nghị định 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 30/6/2016.

3. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: 06 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	05 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó	0,5 ngày

		Giám đốc phụ trách	
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		06 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
- Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể). Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp;
- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị định số 150/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam;
- Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:** Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

4. Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: 05 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		05 ngày

b) Diễn giải

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép (nêu rõ số giấy phép, ngày cấp của giấy phép đã cấp và lý do đề nghị cấp lại giấy phép);
- Trường hợp giấy phép bị hư hỏng thì gửi kèm theo bản giấy phép bị hư hỏng.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:** Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

5. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: 05 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		05 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung);
- Các tài liệu chứng minh có liên quan.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:** Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

d. Lưu hồ sơ tại phòng:

- Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung);
- Các tài liệu chứng minh có liên quan.
- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (sửa đổi, bổ sung).

6. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: 05 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		05 ngày

b. Diễn giải:

c. Thành phần Hồ sơ:

- Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn)
- Các tài liệu chứng minh có liên quan.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:** Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

7. Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: 05 ngày làm việc

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày

	dân		
	Tổng cộng		05 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, nội dung bao gồm: Tên tổ chức, doanh nghiệp; số giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; những nội dung thay đổi.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:** Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

8. Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh: 08 ngày làm việc

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	07 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép;
- Ba bản thảo tài liệu; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt, đối với tài liệu đề xuất bản điện tử, phải lưu toàn bộ nội dung vào thiết bị số;

- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cả Việt Nam cấp đối với tổ chức nước ngoài.

Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản sau khi có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

9. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm: 08 ngày làm việc**a. Trình tự thực hiện :**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	07 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả	Lãnh đạo Sở Thông tin	0,5 ngày

	trên dịch vụ công cho công dân	và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày làm việc

b. Diễn giải:

. Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu quy định;
- Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in;
- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định;
- Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm;

Giấy tờ, tài liệu chứng minh về người đứng đầu cơ sở in, có mặt bằng sản xuất và thiết bị trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm tại Khoản 2 Điều 32 Luật xuất bản được quy định cụ thể như sau:

+ *Đối với người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm: Là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp cho người đứng đầu phải là bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng về in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp;*

+ *Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất.*

+ *Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị: Phải là bản sao giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị; trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư. Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải hoàn thành*

việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

- Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự; vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

10. Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm: 3,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2,5 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		3.5 ngày làm việc

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB.

Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép;
- Bản chính giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao giấy phép (nếu có) trong trường hợp bị mất.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

11. Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm: 3,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2,5 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		3,5 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB.

Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép;
- Bản chính giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;
- Giấy tờ chứng minh về việc có một trong các thay đổi quy định tại khoản 6 Điều 32 Luật Xuất bản.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

12. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài : 05 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP, đ.c Thái Vũ Minh Hiếu-CV	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày

	dân		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài;
- Hai bản mẫu xuất bản phẩm đặt in;
- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;
- Bản sao có chứng thực hợp đồng in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài; trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt;
- Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đặt in hoặc giấy ủy quyền, giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền đặt in.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

13. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh: 08 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì	Phòng Thông tin - Báo	07 ngày

	điều phối thẩm định, trình phê duyệt	chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP, đ.c Thái Vũ Minh Hiếu-CV	
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày làm việc

b. Diễn giải:

. Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh;
- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

14. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm: 05 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP, đ.c Thái Vũ Minh Hiếu-CV	04 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Đ/c Giám đốc, đ/c Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy phép và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ;
- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 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.
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.

15. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm: 3,5 ngày làm việc**a. Trình tự thực hiện :**

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2,5 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		3,5 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm;
- Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chứng nhận đầu tư, chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở phát hành là đơn vị sự nghiệp công lập;
- 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 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;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

16. Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm: 3,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2,5 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		3,5 ngày

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Đ/c Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (*theo mẫu đính kèm*);
- Bản sao (xuất trình 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 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;
- Bảo sao (xuất trình 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.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

17. Cấp giấy phép hoạt động in: 07 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	06 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;
- Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định của người đứng đầu cơ sở in.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* **Tài liệu tham khảo:**

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

18. Cấp lại giấy phép hoạt động in: 2,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,25 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,25 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		2,5 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in;
- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể;
- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* **Tài liệu tham khảo:**

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy

định về hoạt động in;

19. Đăng ký hoạt động cơ sở in: 3,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	2,5 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng cộng		3,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		3,5 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công

c. Thành phần Hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* **Tài liệu tham khảo:**

- *Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;*

20. Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in: 2,5 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ	Thời gian
-----	--------------------	-----------------------	-----------

bước		sơ	(ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	02 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,25 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,25 ngày
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		2,5 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công..

c. Thành phần Hồ sơ:

- Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

* **Tài liệu tham khảo:**

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

21. Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương): 12 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	10 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	01 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận	Văn thư: đ/c Nguyễn	01 ngày

	và chuyển kết quả cho công dân	Tấn Kỳ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày làm việc

b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin;
- 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

* **Tài liệu tham khảo:**

- - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san

22. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin: 08 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	07 ngày
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 ngày
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 ngày
	Tổng thời gian giải quyết		08s ngày làm

	TTHC	việc
b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân..		
c. Thành phần Hồ sơ: - 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 * Tài liệu tham khảo: - - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san		

23. Cho phép hợp báo (địa phương): 01 ngày làm việc			
a. Trình tự thực hiện :			
Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	06 giờ
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	01 giờ
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	01 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		01 ngày làm việc
b. Diễn giải: Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ:			

dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

Văn bản thông báo hợp báo gồm những thông tin sau:

- Địa điểm hợp báo
- Thời gian hợp báo
- Nội dung hợp báo
- Người chủ trì hợp báo

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

*** Tài liệu tham khảo:**

- *Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.*

24. Cho phép hợp báo (nước ngoài) : 02 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	1,5 giờ
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,25 giờ
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,25 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		01 ngày làm việc

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

Văn bản thông báo hợp báo gồm những thông tin sau:

- Địa điểm hợp báo
- Thời gian hợp báo
- Nội dung hợp báo
- Người chủ trì hợp báo

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

* Tài liệu tham khảo:

- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san

25. Trưng bày tranh ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài) : 09 ngày làm việc

a. Trình tự thực hiện :

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chủ trì điều phối thẩm định, trình phê duyệt	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản: Đ/c Trần Thị Kim Châu - PTP	8 giờ
Bước 2	Phê duyệt, chuyển kết quả trên dịch vụ công cho công dân	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông: Giám đốc, hoặc Phó Giám đốc phụ trách	0,5 giờ
Bước 3	Chữ ký số giấy xác nhận và chuyển kết quả cho công dân	Văn thư: đ/c Nguyễn Tấn Kỳ	0,5 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		09 ngày làm việc

b. Diễn giải:

Hồ sơ công dân nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tại địa chỉ: dichvucong.quangnam.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn đến phòng TTBCXB. Phòng TTBCXB chủ trì điều phối thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo ký duyệt: Đ/c Trần Thị Kim Châu -PTP. Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách. Sau khi lãnh đạo duyệt hồ sơ sẽ được chuyển đến Văn thư (đ/c Nguyễn Tấn Kỳ) để ký số giấy phép và chuyển kết quả cho tổ chức, công dân.

c. Thành phần Hồ sơ:

- Nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày.
- Đơn đề nghị trưng bày (theo mẫu đính kèm).
 - * Số lượng hồ sơ: 01 bộ
 - * Tài liệu tham khảo:
- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.