

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 2261/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 16 tháng 11 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-BTTTT ngày 05/01/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi/bổ sung hoặc thay thế/thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 61/TTr-STTTT ngày 02/11/2017 và ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh tại Công văn số 580/VPUBND-NC ngày 31/10/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên, cụ thể như sau:

1. Ban hành mới 01 thủ tục thuộc lĩnh vực Báo chí.

2. Sửa đổi, bổ sung 06 thủ tục thuộc lĩnh vực Bưu chính; 02 thủ tục thuộc lĩnh vực Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử; 03 thủ tục thuộc lĩnh vực Báo chí và 02 thủ tục thuộc lĩnh vực Xuất bản, in và Phát hành được công bố tại Quyết định số 1646/QĐ-UBND ngày 20/7/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm niêm yết thủ tục hành chính theo đúng quy định của pháp luật hiện hành, văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thế

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI/ BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH PHÚ YÊN

(Kèm theo Quyết định số 2261/QĐ-UBND ngày 16/11/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên

STT	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Báo chí	
1	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin

B. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi/bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
I. Lĩnh vực Bưu chính			
1	T-PYE-274258-TT	Cấp giấy phép bưu chính	<i>Theo Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016</i>
2	T-PYE-274259-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	
3	T-PYE-274260-TT	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	
4	T-PYE-274261-TT	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	
5	T-PYE-274262-TT	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	
6	T-PYE-274263-TT	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	
II. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử			
1	T-PYE-274264-TT	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực	<i>Theo Thông tư số 19/2016/TT-</i>

		tiếp từ vệ tinh (TVRO)	
2	T-PYE-274265- TT	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (TVRO)	<i>BTTTT ngày 30/6/2016</i>
III. Lĩnh vực Báo chí			
1	T-PYE-274279- TT	Chấp thuận 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	<i>Theo Luật Báo chí ngày 05/4/2016</i>
2	T-PYE-274281- TT	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (trong nước)	<i>và Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016</i>
3	T-PYE-274286- TT	Cho phép hợp báo (trong nước)	
IV. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành			
1	T-PYE-274290- TT	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	<i>Theo Thông tư số 214/2016/TT-</i>
2	T-PYE-274295- TT	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	<i>BTC ngày 10/11/2016</i>

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Nội dung thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên

Lĩnh vực Báo chí:

1. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin phải gửi hồ sơ qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.
- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định sẽ cấp phép.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congkichvucong.phuyen.gov.vn>

Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản).

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận

Phí, Lệ phí: Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016

- Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của 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.

B. Nội dung thủ tục hành chính sửa đổi/bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên

I. Lĩnh vực Bru chính

1. Cấp Giấy phép бру chính

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và cấp giấy phép бру chính thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định số 47/2011/NĐ- CP ngày 17/06/2011.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên:

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu chính để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.
- Hoặc nộp trực tuyến tại qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị giấy phép bưu chính;
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có);
- Phương án kinh doanh;
- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);
- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính đề nghị cấp phép;
- Tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài quy định tại điểm k khoản 2 Điều này.
- Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:
 - + Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (website) của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác;
 - + Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ;

- + Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ;
- + Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát;
- + Phương thức cung ứng dịch vụ do doanh nghiệp tự tổ chức hoặc hợp tác cung ứng dịch vụ với doanh nghiệp khác (trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép bưu chính phải trình bày chi tiết về phạm vi hợp tác, công tác phối hợp trong việc bảo đảm an toàn, an ninh, giải quyết khiếu nại và bồi thường thiệt hại cho người sử dụng dịch vụ);
- + Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính;
- + Phân tích tính khả thi và lợi ích kinh tế - xã hội của phương án thông qua các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu, chi phí, số lượng lao động, thuế nộp ngân sách nhà nước, tỷ lệ hoàn vốn đầu tư trong 03 năm tới kể từ năm đề nghị cấp phép.

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ là bản gốc, 02 bộ là bản sao).

1.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Công an tỉnh Phú Yên

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

1.8. Phí thẩm định, lệ phí: *Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính*

a) *Phí thẩm định:*

- *Phí thẩm định lần đầu điều kiện cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh là: 10.750.000 đồng (Mười triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng)*

- *Phí thẩm định đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp là: 4.250.000 đồng (Bốn triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

b) *Lệ phí:* Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp phép bưu chính (Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đối với trường hợp cung ứng dịch vụ bưu chính trong phạm vi nội tỉnh, liên tỉnh, doanh nghiệp phải có mức vốn tối thiểu là 02 tỷ đồng Việt Nam;

- Mức vốn tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định 47/2011/NĐ-CP phải được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam của doanh nghiệp.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.

- *Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.*

2. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và cấp phép sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được thực hiện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 11 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bru điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congkichvucong.phuyen.gov.vn>

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: được Quy định tại Khoản 3, Điều 11 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, bao gồm:

- Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính;
- Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính;

- Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

2.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Công an tỉnh Phú Yên

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

2.8. Phí thẩm định, lệ phí: Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính

a) Phí thẩm định:

- Sửa đổi, bổ sung về mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh là: 2.750.000 đồng (Hai triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng)

- Sửa đổi, bổ sung về thay đổi các nội dung khác trong giấy phép bưu chính là: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm nghìn đồng)

b) Lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ)

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.
- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.
- *Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.*

3. Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn**3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, nếu doanh nghiệp có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và việc cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được thực hiện trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011).

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên - Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.
- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdochvucong.phuyen.gov.vn>

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: (Quy định tại Khoản 2, Điều 12 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính;

- Bản sao giấy phép bưu chính được cấp lần gần nhất;
- Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo;
 - Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp;
 - Các tài liệu quy định tại điểm đ, e, g, h, i khoản 2 Điều 6 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011, nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

3.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Công an tỉnh Phú Yên

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

3.8. Phí thẩm định, lệ phí: Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính

a) *Phí thẩm định:* Cấp lại giấy phép khi hết hạn là: 10.750.000 đồng (Mười triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng)

b) *Lệ phí:* Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/ 6/ 2011 - MẪU SỐ 03 – PHỤ LỤC V).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.
- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

4. Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trường hợp giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được, doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và việc cấp lại giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011).

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdochvucong.phuyen.gov.vn>

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: (Quy định tại Khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính;

- Bản gốc giấy phép bưu chính còn thời hạn sử dụng, nhưng bị hư hỏng không sử dụng được

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

4.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

4.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Công an tỉnh Phú Yên

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép.

4.8. Phí thẩm định, lệ phí: *Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính*

a) *Phí thẩm định: cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được là: 1.250.000 (Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

b) *Lệ phí: Không*

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 6 2011 của Chính phủ; MẪU SỐ 03 – PHỤ LỤC V).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.

- *Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.*

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được thực hiện trong thời

hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: (Quy định tại Điều 7 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) bao gồm:

- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính được lập thành 01 bộ là bản gốc, gồm:

+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính;
+ Các tài liệu quy định tại điểm b, đ, e, g, h, i khoản 2 Điều 6 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp quy định tại điểm g, khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính được lập thành 01 bộ là bản gốc bao gồm:

+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính;
+ Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác bản sao.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

5.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

5.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

5.8. Phí thẩm định, lệ phí: *Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính*

a) *Phí thẩm định:*

- *Thẩm định cấp văn bản xác nhận hoạt động bưu chính nội tỉnh (cấp lần đầu) cho trường hợp tự cung ứng dịch vụ là: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

- *Thẩm định cấp văn bản xác nhận hoạt động bưu chính nội tỉnh cho trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp là: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

- *Thẩm định cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam là: 1.000.000 đồng (Một triệu đồng chẵn)*

b) *Lệ phí: Không*

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (Ban hành kèm theo NĐ số 47/2011/NĐ-CP)

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.

- *Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.*

6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được, doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên);

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận; Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

6.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: (Quy định tại khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011) bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

- Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

6.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

6.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

6.8. Phí thẩm định, lệ phí: Áp dụng theo quy định tại Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính

a) Phí thẩm định:

- *Thẩm định cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được đối với hoạt động bưu chính nội tỉnh là 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

- *Thẩm định cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được hoạt động bưu chính nội tỉnh cho trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp là: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi nghìn đồng)*

- *Thẩm định cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được đối với đối với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam là: 1.000.000 đồng (Một triệu đồng chẵn)*

b) Lệ phí: Không

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011; MẪU SỐ 03 – PHỤ LỤC V)

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.

- *Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính, quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.*

II. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử**1. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh****1.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Phú Yên có lắp đặt thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo quy định và về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên thông tiến hành thẩm tra, xem xét, và cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định Trường hợp không cấp đăng ký, Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên có văn bản trả lời và nói rõ lý do. Tổ chức, cá nhân bị từ chối cấp đăng ký có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bru điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.
- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congkichvucong.phuyen.gov.vn>

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ:
- Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (TVRO).

b) 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 số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016; 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 số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016; văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016; 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 số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016.

c) 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;

- b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Sở Thông tin và Truyền thông nhận được đủ hồ sơ theo quy định

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên;

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (*phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản*).

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

1.8. Lệ phí: Không có

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (TVRO) (Mẫu 07/DVTHTT Thông tư 19/2016/TT-BTTTT)*

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016

- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

- *Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng 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 18/01/2016 quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình*

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

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân tại Phú Yên có lắp đặt thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh có văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

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;

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra và xem xét cấp sửa đổi, bổ sung giấy đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh. Trường hợp không cấp đăng ký, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên có văn bản trả lời và nói rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bru điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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.*

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản chính)

2.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Thông tin và Truyền thông nhận được đủ hồ sơ theo quy định

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (*phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản*)

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận

2.8. Lệ phí: Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016
- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 quy định quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

III. Lĩnh vực Báo chí

1. 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

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại tỉnh Phú Yên có nhu cầu trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở của cơ quan, tổ chức mình gửi hồ sơ qua qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.
- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra trình UBND tỉnh xem xét có văn bản chấp thuận.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.
- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congkichvucong.phuyen.gov.vn>

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn đề nghị (theo mẫu);
 - + Nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày,
- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) bản chính.

1.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Sở Thông tin và Truyền thông nhận được hồ sơ hợp lệ (Trong đó: Sở

Thông tin và Truyền thông 01 ngày, UBND tỉnh xử lý 08 ngày, chuyển bộ phận trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông 01 ngày).

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (*phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản*).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: không

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận

1.8. Lệ phí: Không có

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Biểu mẫu số 06/BTTTT Ban hành kèm theo Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016

- Thông tư số 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.

2. Cấp giấy phép xuất bản bản tin (trong nước)

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức thuộc địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nộp hồ sơ qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định sẽ cấp phép.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bru điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congkichvucong.phuyen.gov.vn>

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên cấp Giấy phép xuất bản bản tin. Trong trường hợp không cấp giấy phép thì Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên phải trả lời và nêu rõ lý do.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản).

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC (nếu có): Không

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép

2.8. Phí, Lệ phí: Không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Mẫu số 7 theo Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ TT&TT);

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016

- Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của 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.

3. Cho phép hợp báo (trong nước)

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đối với hợp báo trong nước: Tổ chức, công dân trên địa bàn tỉnh Phú Yên gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông

- Đối với cơ quan đại diện nước ngoài có trụ sở trên địa bàn tỉnh Phú Yên khi hợp báo có mời công dân Việt Nam tham dự thì thông báo bằng văn bản cho Sở Thông tin và Truyền thông; đồng thời thông báo cho Sở Ngoại vụ.

- Đối với cơ quan nước ngoài và cá nhân người nước ngoài hợp báo ở tỉnh Phú Yên thì đăng ký bằng văn bản với Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, tp. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) chậm nhất trước 48 giờ.

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra và có văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận việc hợp báo.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdictvucong.phuyen.gov.vn>

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân xin hợp báo ghi rõ:

+ Địa điểm hợp báo

+ Thời gian hợp báo

+ Nội dung hợp báo

+ Người chủ trì hợp báo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết TTHC:

- Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, cơ quan nước ngoài, cá nhân người nước ngoài: trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được văn bản, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên có văn bản trả lời; nếu không có ý kiến thì việc hợp báo coi như được chấp thuận.

- Đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong nước: Sở Thông tin và Truyền thông phải trả lời trong thời gian chậm nhất là 6 tiếng đồng hồ trước khi hợp báo.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; Cá nhân

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản).

- Cơ quan phối hợp thuwcj hieenj TTHC (nếu có): Không

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản chấp thuận.

3.8. Phí, Lệ phí: Không có

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Nội dung hợp báo phải đúng với nội dung đã được cơ quan quản lý nhà nước về báo chí trả lời chấp thuận, trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành hợp báo nhưng phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí

- Không vi phạm các quy định tại Điều 9 Luật Báo chí.

- Phải báo trước bằng văn bản chậm nhất là 24 tiếng đồng hồ trước khi họp báo (đối với tổ chức, cá nhân ở trong nước).

- Phải đăng ký bằng văn bản chậm nhất trước 48 giờ (đối với cơ quan nước ngoài và cá nhân người nước ngoài).

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- *Luật Báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016*

IV. Lĩnh vực Xuất bản

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan, tổ chức ở trung ương tại địa phương đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập hồ sơ gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm tra, việc thẩm tra Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào ba bản thảo tài liệu và lưu lại một bản, hai bản trả lại cho tổ chức đề nghị cấp phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bru điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdochvucong.phuyen.gov.vn>

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép;

- Ba bản thảo tài liệu có chữ ký của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép, có đóng dấu giáp lai từng trang bản thảo; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt. Đối với tài liệu đề xuất bản điện tử, phải có thiết bị lưu trữ dữ liệu chứa toàn bộ nội dung tài liệu với định dạng tệp tin không cho phép sửa đổi;

- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền của 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 phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: không

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: không

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1.8. Lệ phí:

- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng /trang quy chuẩn.

- Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút

- Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14 – Phụ lục I, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ TT&TT)

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản theo quy định bao gồm:

- Tài liệu tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày kỷ niệm lớn và các sự kiện trọng đại của đất nước;

- Tài liệu hướng dẫn học tập và thi hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường;

- Kỹ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề của các cơ quan, tổ chức Việt Nam phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan, tổ chức đứng tên tổ chức hội thảo, hội nghị; đối với trường hợp xuất bản tài liệu là kỹ yếu ngành nghề phải có ý kiến xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý ngành nghề.

- Tài liệu giới thiệu hoạt động của các cơ quan, tổ chức nước ngoài đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;

- Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương sau khi có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xuất Bản số 19/2012/QH13 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII thông qua ngày 20/11/2012;

- 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 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 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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

2. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài có trụ sở tại Phú Yên gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (số 10 Trần Phú, phường 7, TP.Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)

Bước 2: Công chức tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ hướng dẫn để người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông tiến hành thẩm tra và phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống Bưu điện để chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.
- Hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: <http://congdochvucong.phuyen.gov.vn>

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh gồm có:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức; Cá nhân

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên. (phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản)

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: không

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: không

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

2.8. Lệ phí: 50.000 đồng/hồ sơ

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 07 – Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ TT&TT);

- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (*Mẫu số 08 Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ TT&TT*).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Xuất Bản số 19/2012/QH13 của Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII thông qua ngày 20/11/2012;

- 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 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng 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*

Ghi chú “Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung”