

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 923/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 28 tháng 5 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

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

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 302/TTr-STTTT ngày 12/5/2015,

**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 (*Danh mục, nội dung các TTHC kèm theo*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phạm Đình Cự**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 923/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chủ tịch  
UBND tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>I. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử</b>	
1	Thủ tục Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.
2	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.
3	Thủ tục Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.
4	Thủ tục Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.
5	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng.
6	Thông báo thời gian chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng..
7	Thông báo thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trong cùng một tỉnh, thành phố, văn phòng giao dịch, địa chỉ cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng.
8	Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng.
9	Thông báo thời gian chính thức cung cấp trò chơi điện tử trên mạng.
10	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt.
11	Thông báo thời gian chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi G2, G3, G4 trên mạng cho công cộng.
12	Thông báo thay đổi tên miền trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4).
13	Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.
14	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
15	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
16	Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

*Lưu ý : Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

**2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<b>I. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử.</b>			
1	T-PYE- 228876-TT	Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng Internet.	Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.
2	T-PYE- 228886-TT	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.</li> </ul>
3	T-PYE- 228881-TT	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.	
4	T-PYE- 228905-TT	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.	
5	T-PYE- 228950-TT	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.	
6	T-PYE- 228890-TT	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.	

**PHẦN II.**

**NỘI DUNG TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI**

**1. Thủ tục Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

*Lưu ý : Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

### 1.1 Trình tự thực hiện

- Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### 1.2 Cách thức thực hiện

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### 1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ

a. Thành phần:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu số 01 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT);

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp); Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Đầu tư); Quyết định thành lập (đối với tổ chức không phải doanh nghiệp); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể); Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập phải có ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh hoặc chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp;

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên và sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, có ảnh và dấu giáp lai;

- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép. Đề án bao gồm các nội dung chính sau:

Về nội dung thông tin: 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 tổ chức, nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù thuộc với các quy định tại khoản 5 Điều 23 Nghị

định số 72/2013/NĐ-CP và đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 3, 4, 5 Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT;

Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;

- Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.

b. Số lượng: 01 bộ gồm:

#### **1.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

#### **1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 7 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 gồm:

Tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước của địa phương cấp quyết định thành lập, cấp phép hoạt động hoặc cấp đăng ký hoạt động;

Hệ thống tổ chức (theo ngành dọc) của các tổ chức trực thuộc ở Trung ương tại địa phương (bao gồm các tổ chức trong hệ thống nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp nhà nước);

Các đại học, trường đại học, học viện, cao đẳng, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề có trụ sở chính tại địa phương;

Các doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương cấp phép hoạt động có trụ sở chính tại địa phương;

Đơn vị trực thuộc các tập đoàn có trụ sở chính tại địa phương.

#### **1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

#### **1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

#### **1.8 Lệ phí** Theo quy định của Bộ Tài chính

#### **1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu số 01 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT).

#### **1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp;

#### **2. Có nhân sự quản lý đáp ứng các yêu cầu sau**

a. Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin:

- Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý nội dung cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp;

- Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung phải tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên, có quốc tịch Việt Nam. Đối với người nước ngoài, có địa chỉ tạm trú ít nhất 6 tháng tại Việt Nam;

- Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có trách nhiệm cung cấp số điện thoại liên lạc thường xuyên, địa chỉ email cho cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương và địa phương để phối hợp xử lý ngay khi cần thiết;

- Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp có thể giao nhiệm vụ cho cấp phó chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin;

- Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải thành lập bộ phận quản lý nội dung thông tin.

b. Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật: Bộ phận quản lý kỹ thuật tối thiểu có 01 người đáp ứng quy định tại điểm g, điểm h khoản 2 Điều 2 Thông tư số 02/3014/TT-BTTTT ngày 11/3/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

### **3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

- Dãy ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí;

- Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng một tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng một tên miền;

- Tên miền phải còn thời hạn sử dụng ít nhất 06 (sáu) tháng tại thời điểm đề nghị cấp phép và phải tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet.

### **4. Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, tổ chức, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động**

a. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp phải có phương án tài chính bảo đảm thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật để duy trì hoạt động trong thời gian giấy phép có hiệu lực.

b. Điều kiện về kỹ thuật: Thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Lưu trữ tối thiểu 90 (chín mươi) ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 (hai) năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;

- Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng;

- Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin;

- Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo phải có ít nhất 01 (một) hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ cũng có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin điện tử do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu.

### **5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin**

- Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải;

- Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn;

- Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm khoản 1 Điều 5 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP chậm nhất sau 03 (ba) giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bằng văn bản, điện thoại, email).

#### **1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

## **2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, doanh nghiệp có giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép trong những trường hợp sau:

- Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp;
- Thay đổi tên miền;
- Thay đổi địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;
- Thay đổi phạm vi cung cấp thông tin, dịch vụ;
- Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm chính;
- Thay đổi, bổ sung lĩnh vực thông tin cung cấp đối với trang thông tin điện tử tổng

hợp.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **2.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung);

- Các tài liệu chứng minh có liên quan đến cơ quan cấp giấy phép.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **2.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

### **2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 7 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 gồm:

Tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước của địa phương cấp quyết định thành lập, cấp phép hoạt động hoặc cấp đăng ký hoạt động;

Hệ thống tổ chức (theo ngành dọc) của các tổ chức trực thuộc ở Trung ương tại địa phương (bao gồm các tổ chức trong hệ thống nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp nhà nước);

Các đại học, trường đại học, học viện, cao đẳng, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề có trụ sở chính tại địa phương;

Các doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương cấp phép hoạt động có trụ sở chính tại địa phương;

Đơn vị trực thuộc các tập đoàn có trụ sở chính tại địa phương.

### **2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**2.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**2.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

## **3. Thủ tục Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

### **3.1. Trình tự thực hiện**

- 30 (ba mươi) ngày trước khi hết hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, tổ chức, doanh nghiệp muốn gia hạn giấy phép đã được cấp gửi hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép đến Sở Thông tin và Truyền thông.

- Giấy phép được gia hạn không quá 02 (hai) lần; mỗi lần không quá 02 (hai) năm.

Tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **3.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn);

- Bản sao giấy phép.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **3.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

### **3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 7 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 gồm:

Tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước của địa phương cấp quyết định thành lập, cấp phép hoạt động hoặc cấp đăng ký hoạt động;

Hệ thống tổ chức (theo ngành dọc) của các tổ chức trực thuộc ở Trung ương tại địa phương (bao gồm các tổ chức trong hệ thống nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp nhà nước);

Các đại học, trường đại học, học viện, cao đẳng, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề có trụ sở chính tại địa phương;

Các doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương cấp phép hoạt động có trụ sở chính tại địa phương;

Đơn vị trực thuộc các tập đoàn có trụ sở chính tại địa phương.

### **3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**3.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

**4. Thủ tục Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

**4.1. Trình tự thực hiện**

- Trường hợp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp bị mất hoặc bị hư hỏng không còn sử dụng được, tổ chức, doanh nghiệp có giấy phép gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đến Sở Thông tin và Truyền thông.

Tổ chức, doanh nghiệp gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

**4.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

**4.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

#### **4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 7 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 gồm:

Tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước của địa phương cấp quyết định thành lập, cấp phép hoạt động hoặc cấp đăng ký hoạt động;

Hệ thống tổ chức (theo ngành dọc) của các tổ chức trực thuộc ở Trung ương tại địa phương (bao gồm các tổ chức trong hệ thống nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp nhà nước);

Các đại học, trường đại học, học viện, cao đẳng, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề có trụ sở chính tại địa phương;

Các doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương cấp phép hoạt động có trụ sở chính tại địa phương;

Đơn vị trực thuộc các tập đoàn có trụ sở chính tại địa phương.

#### **4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

#### **4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**4.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

#### **4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

### **5. Thủ tục Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng**

#### **5.1. Trình tự thực hiện**

- Các tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp thực hiện chế độ báo cáo định kỳ mỗi năm một lần và báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông.

- Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp có trách nhiệm gửi báo cáo trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

Tổ chức, doanh nghiệp gửi báo cáo đến Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ báo cáo theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ báo cáo tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ báo cáo hợp lệ thì công chức tiếp nhận

+ Nếu hồ sơ báo cáo thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ báo cáo: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **5.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng.

b. Số lượng: 01 bản.

### **5.4 Thời hạn báo cáo**

Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng Internet gửi báo cáo trước ngày 15 tháng 01 hàng năm.

### **5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:=**

- Quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 7 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 gồm:

Tổ chức, doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước của địa phương cấp quyết định thành lập, cấp phép hoạt động hoặc cấp đăng ký hoạt động;

Hệ thống tổ chức (theo ngành dọc) của các tổ chức trực thuộc ở Trung ương tại địa phương (bao gồm các tổ chức trong hệ thống nhà nước, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, doanh nghiệp nhà nước);

Các đại học, trường đại học, học viện, cao đẳng, cơ sở giáo dục, cơ sở dạy nghề có trụ sở chính tại địa phương;

Các doanh nghiệp do cơ quan quản lý nhà nước ở Trung ương cấp phép hoạt động có trụ sở chính tại địa phương;

Đơn vị trực thuộc các tập đoàn có trụ sở chính tại địa phương.

### **5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không.**

### **5.8 Lệ phí: Không.**

### **5.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.**

### **5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.**

### **5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;
- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

## **6. Thông báo thời gian chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

Trước khi chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 10 (mười) ngày, doanh nghiệp phải gửi thông báo cụ thể về thời gian chính thức cung cấp dịch vụ tới Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **6.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- Thông báo cụ thể về thời gian chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **6.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

### **6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức.

### **6.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy biên nhận.

**6.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**7. Thông báo thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trong cùng một tỉnh, thành phố, văn phòng giao dịch, địa chỉ cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng**

#### **7.1. Trình tự thực hiện**

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc trước khi thay đổi địa chỉ trụ sở chính nhưng vẫn trong cùng một tỉnh, thành phố, văn phòng giao dịch, địa chỉ cho thuê máy chủ thì doanh nghiệp không phải thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 nhưng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

#### **7.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

**7.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thay đổi trụ sở chính nhưng vẫn trong cùng một tỉnh, thành phố, văn phòng giao dịch, địa chỉ cho thuê máy chủ.

b. Số lượng: 01 (bộ).

**7.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

**7.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

**7.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**7.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy biên nhận.

**7.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**7.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**7.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**7.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**8. Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng**

**8.1. Trình tự thực hiện**

- Các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 khi có sự thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông, trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày có quyết định thay đổi.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **8.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **8.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **8.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

### **8.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức.

### **8.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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 trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **8.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận.

**8.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**8.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**8.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **8.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

## **9. Thông báo thời gian chính thức cung cấp trò chơi điện tử trên mạng**

### **9.1. Trình tự thực hiện**

Trước khi doanh nghiệp chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi cho công cộng 10 (mười) ngày làm việc, doanh nghiệp phải gửi thông báo cụ thể về thời gian chính thức cung cấp trò chơi tới Sở Thông tin và Truyền thông, nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở hoạt động, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ cho thuê máy chủ, cho thuê chỗ đặt máy chủ, doanh nghiệp viễn thông, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ internet, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hỗ trợ thanh toán trong trò chơi điện tử trên địa bàn tỉnh.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên.

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

## **9.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

## **9.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thời gian chính thức cung cấp trò chơi điện tử.

b. Số lượng: 01 (bộ).

## **9.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

## **9.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức

## **9.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

## **9.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận.

**9.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**9.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**9.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**9.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**10. Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt**

### **10.1. Trình tự thực hiện**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc trước khi thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 đã được phê duyệt (tên miền đối với trò chơi cung cấp trên internet, kênh phân phối đối với trò chơi cung cấp trên mạng viễn thông di động) thì doanh nghiệp không phải thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung quyết định nhưng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **10.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **10.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 đã được phê duyệt.

b. Số lượng: 01 (bộ).

**10.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

**10.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

**10.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**10.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận.

**10.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**10.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**10.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**10.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**11. Thông báo thời gian chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi G2, G3, G4 trên mạng cho công cộng****11.1. Trình tự thực hiện**

Trước khi doanh nghiệp chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi cho công cộng 10 (mười) ngày làm việc, doanh nghiệp phải gửi thông báo cụ thể về thời gian chính thức cung cấp dịch vụ tới Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

- + Nhận kết quả: Giấy biên nhận;
- + Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **11.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **11.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thời gian chính thức bắt đầu cung cấp trò chơi G2, G3, G4 cho công cộng.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **11.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

### **11.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

### **11.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **11.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận.

**11.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**11.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**11.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **11.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**12. Thông báo thay đổi tên miền trang thông tin điện tử (trên internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4)**

#### **12.1. Trình tự thực hiện**

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc trước khi thay đổi tên miền trang thông tin điện tử (trên internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4) thì doanh nghiệp không phải thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử nhưng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **12.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **12.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thay đổi tên miền trang thông tin điện tử (trên internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4).

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **12.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

### **12.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

### **12.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **12.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận.

**12.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**12.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**12.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **12.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**13. Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **13.1. Trình tự thực hiện**

Các doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 khi có sự thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thay đổi.

Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy biên nhận;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **13.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **13.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

Thông báo thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **13.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

### **13.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

*Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

Tổ chức.

### **13.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **13.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy biên nhận

**13.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**13.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**13.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **13.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

## **14. Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

### **14.1. Trình tự thực hiện**

Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được cấp lại trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.

Bước 1: Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **14.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **14.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

*Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

a. Thành phần:

- 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

#### **14.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

#### **14.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

#### **14.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

#### **14.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

**14.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

#### **14.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02-Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

**14.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

#### **14.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;
- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

### **15. Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

#### **15.1. Trình tự thực hiện**

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cơ sở in có một trong các thay đổi về tên gọi, địa chỉ, thành lập chi nhánh, chia tách hoặc sáp nhập thì cơ sở in phải làm thủ tục đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

Bước 1: Cơ quan, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **15.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

### **15.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

### **15.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

### **15.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

### **15.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **15.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

**15.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

### **15.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02-Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

**15.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

### **15.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

## **16. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

### **16.1. Trình tự thực hiện**

Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở phát hành) có trụ sở chính và chi nhánh tại tỉnh Phú Yên phải đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Sở Thông tin và Truyền thông. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày cơ sở phát hành có sự thay đổi về thành lập hoặc giải thể chi nhánh tại tỉnh Phú Yên, cơ sở phát hành phải làm thủ tục đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **16.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên), thông qua hệ thống bưu chính hoặc đăng kí trực tuyến tại website: <http://capphepbxb.phuyen.gov.vn/>.

### **16.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

- 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

#### **16.4 Thời hạn giải quyết**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

#### **16.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

#### **16.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

#### **16.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

**16.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

#### **16.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 13-Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

#### **16.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:

1. Người đứng đầu cơ sở phát hành phải thường trú tại Việt Nam; có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

2. Có một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

3. Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

#### **16.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

### **1. Thẩm định hồ sơ cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng Internet**

#### **1.1 Trình tự thực hiện**

- Cơ quan báo chí đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 1: Cơ quan báo chí chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cơ quan báo chí nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

#### **1.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

#### **1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần:

\* Trường hợp Cấp mới giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu số 01 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT);

- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động báo chí (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu) bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên và sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, có ảnh và dấu giáp lai;

- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu cơ quan báo chí đề nghị cấp giấy phép. Đề án bao gồm các nội dung chính sau:

Về nội dung thông tin: 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 tổ

chức, nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù thuộc với các quy định tại khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP và đáp ứng các điều kiện quy định tại các Điều 3, 4, 5 Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT;

Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;

- Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.

\* Trường hợp Bổ sung, sửa đổi giấy phép:

- Văn bản đề nghị sửa đổi nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung. Cơ quan báo chí có giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép trong những trường hợp sau:

+ Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp;

+ Thay đổi tên miền;

+ Thay đổi địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;

+ Thay đổi phạm vi cung cấp thông tin, dịch vụ;

+ Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm chính;

+ Thay đổi, bổ sung lĩnh vực thông tin cung cấp đối với trang thông tin điện tử tổng hợp.

- Các tài liệu chứng minh có liên quan đến cơ quan cấp giấy phép.

\* Trường hợp cấp lại giấy phép.

- 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.

\* Trường hợp Gia hạn giấy phép.

- Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn);

- Bản sao giấy phép.

b. Số lượng: 01 (bộ).

#### **1.4 Thời hạn giải quyết**

- Trường hợp Cấp mới giấy phép:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông gửi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Do Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử cấp).

- Trường hợp Bổ sung, sửa đổi giấy phép:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông gửi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Do Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử cấp).

- Trường hợp cấp lại giấy phép:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông gửi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Do Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử cấp).

- Trường hợp Gia hạn giấy phép:

*Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông gửi giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Do Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử cấp).*

### **1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

*Cơ quan báo chí.*

### **1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Phát thanh, truyền hình và Thông tin điện tử – Bộ Thông tin và Truyền thông.

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

+ Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và truyền thông tỉnh Phú Yên.

+ Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

*Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.*

**1.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

### **1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

*Đơn đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu số 01 của Thông tư 09/2014/TT-BTTTT).*

### **1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

*Cơ quan báo chí được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp khi có đủ các điều kiện sau đây:*

1. Là cơ quan báo chí được thành lập theo pháp luật Việt Nam;

2. Có nhân sự quản lý đáp ứng các yêu cầu sau:

a. Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin:

- Người đứng đầu cơ quan báo chí là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý nội dung cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp;

- Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung phải tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên, có quốc tịch Việt Nam. Đối với người nước ngoài, có địa chỉ tạm trú ít nhất 6 tháng tại Việt Nam;

- Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có trách nhiệm cung cấp số điện thoại liên lạc thường xuyên, địa chỉ email cho cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương và địa phương để phối hợp xử lý ngay khi cần thiết;

- Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp có thể giao nhiệm vụ cho cấp phó chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin;

- Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải thành lập bộ phận quản lý nội dung thông tin.

b. Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật: Bộ phận quản lý kỹ thuật tối thiểu có 01 người đáp ứng quy định tại điểm g, điểm h khoản 2 Điều 2 Thông tư số 02/3014/TT-BTTTT ngày 11/3/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

- Dãy ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên tổ chức khác;

- Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng một tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng một tên miền;

- Tên miền phải còn thời hạn sử dụng ít nhất 06 (sáu) tháng tại thời điểm đề nghị cấp phép và phải tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet.

4. Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, tổ chức, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động:

a. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp phải có phương án tài chính bảo đảm thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật để duy trì hoạt động trong thời gian giấy phép có hiệu lực.

b. Điều kiện về kỹ thuật: thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Lưu trữ tối thiểu 90 (chín mươi) ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 (hai) năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;

- Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng;

- Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin;

- Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo phải có ít nhất 01 (một) hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ cũng có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin điện tử do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu.

5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin:

- Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải;

- Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn;

- Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm khoản 1 Điều 5 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP chậm nhất sau 03 (ba) giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bằng văn bản, điện thoại, email).

### **1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

## **2. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

Cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh Phú Yên của cơ quan, tổ chức ở trung ương đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh lập hồ sơ gửi Sở Thông tin và Truyền thông và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.

*Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

## **2.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên), thông qua hệ thống bưu chính hoặc đăng kí trực tuyến tại website: <http://capphepbcbx.phuyen.gov.vn/>.

## **2.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần: 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; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt, đối với tài liệu để 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 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, UBND cấp tỉnh 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

## **2.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.

## **2.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

## **2.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **2.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.

**2.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

### **2.9 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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.*

### **2.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:

1. Người đứng đầu cơ sở phát hành phải thường trú tại Việt Nam; có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

2. Có một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định của pháp luật.

3. Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

### **2.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

## **3. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

### **3.1. Trình tự thực hiện**

*Cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông.*

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

*Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

- + Nộp giấy biên nhận;
- + Nhận kết quả: Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;
- + Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **3.2 Cách thức thực hiện**

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **3.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần: hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bao gồm:

- 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.

- 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.

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

- 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.

b. Số lượng: 01(bộ).

### **3.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

### **3.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

### **3.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

### **3.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

### **3.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

### **3.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01-Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

### **3.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

*Điều kiện cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm:*

a) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam.

b) Người đứng đầu cơ sở in phải là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm và đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.

c) Có mặt bằng sản xuất, thiết bị để thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in và gia công sau in xuất bản phẩm.

d) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật.

đ) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở in xuất bản phẩm.

### **3.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

## **4. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức nước ngoài. Trước khi thực hiện, cơ sở in phải lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài gửi Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **4.2 Cách thức thực hiện**

*Lưu ý: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung*

- Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần: hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài bao gồm:

- 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 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

#### **4.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

#### **4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức.

#### **4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông.
- 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.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

#### **4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài.

#### **4.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

#### **4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (*Mẫu số 05-Phụ lục II, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông*).

#### **4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

*Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức nước ngoài.*

#### **4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- *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;*
- *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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.*

## **5. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Sở Thông tin và Truyền thông có trụ sở đặt tại tỉnh Phú Yên.

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

### **5.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần: hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh bao gồm:

- 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: 01 (bộ).

### **5.4 Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.

### **5.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức, cá nhân.

### **5.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**5.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

*Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh.*

**5.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.

**5.9 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 trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

- 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 trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

**5.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**5.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

**6. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm****6.1. Trình tự thực hiện**

Cơ quan, tổ chức và cá nhân có trụ sở tại tỉnh Phú Yên; chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở trung ương đặt tại tỉnh Phú Yên gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm đến Sở Thông tin và Truyền thông.

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Yên (Số 10 Trần Phú, Phường 7, Tp Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra theo quy định:

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì công chức tiếp nhận và viết giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức làm lại;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đặt tại Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông theo trình tự sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả: Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm;

+ Thời gian trả hồ sơ: sáng 7h00 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ Thứ 7, Chủ nhật, Lễ, Tết).

**6.2 Cách thức thực hiện**

Trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông (Số 10, đường Trần Phú, TP Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên) hoặc qua hệ thống bưu chính.

**6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

a. Thành phần: hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm bao gồm:

- 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.

b. Số lượng: 01 (bộ).

**6.4 Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

**6.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Tổ chức, cá nhân.

**6.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

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

- 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.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**6.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

- Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

**6.8 Lệ phí:** Theo quy định của Bộ Tài chính.**6.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm (Mẫu số 10-Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ (Mẫu số 11-Phụ lục III, Ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông).

**6.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.**6.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

