

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐẮK NÔNG**

Số: **459** /QĐ-UBND

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

*Đăk Nông, ngày 05 tháng 4 năm 2019*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tại Một cửa điện tử**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 12/TTr-STTTT ngày 28 tháng 3 năm 2019,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tại Một cửa điện tử.

**Điều 2.** Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Một cửa điện tử, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (*phản Người thực hiện*) trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.



Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển, điều động, nghỉ việc...); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); thủ tục hành chính bị bãi bỏ Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.

Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bổ sung Quy trình nội bộ thủ tục hành chính, để bổ sung thực hiện tại Một cửa điện tử theo đúng quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Noi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đăk Nông;
- Lưu VT, TTHCC, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy



**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN  
QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG THỰC HIỆN TẠI  
MỘT CỦA ĐIỆN TỬ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)*

**I. LĨNH VỰC BUU CHÍNH**

**1. Cấp Giấy phép buu chính**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có).</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	16 giờ 188 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	20 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHC.</li> </ul>	12 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

**2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép buu chính**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ	04 giờ			

			và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ  52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

### 3. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ  52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan,	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			

	liên quan						
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ	04 giờ			

			và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ		
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC.	08 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính Viễn thông	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		VC	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có).	32 giờ			

			- Trình lãnh đạo phê duyệt.				
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

## II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

### 1. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
----------------	------------------	-----------------	-------------------	--------	-----------	----------	---------

				định	(2đ)	(1đ)	(0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

### 3. Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có).	08 giờ 52 giờ			

			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

#### 4. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

#### 5. Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	08 giờ 32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHCC.</li> </ul>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

**6. Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng**  
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

**7. Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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**  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				

	HCC	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			
--	-----	-------------------------------------	--	--	--

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	08 giờ 32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHCC.</li> </ul>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

## 9. Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên 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); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			

			2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ		
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC.	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

**10. Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; 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**  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có).	32 giờ			

			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

## 11. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 94 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	08 giờ 52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHC.</li> </ul>	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

### III. LĨNH VỰC XUẤT BẢN IN VÀ PHÁT HÀNH

#### 1. Đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

## 2. Cấp giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	94 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

## 3. Cấp lại giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	08 giờ 32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHC.</li> </ul>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

#### 4. Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

**5. Đăng ký sử dụng máy photocopy màu máy in có chức năng photocopy màu**  
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	06 giờ 20 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

## 6. Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	06 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	20 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	06 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định	04 giờ			

			(theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ		
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	94 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

## 9. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	94 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Xác minh (nếu có).</li> <li>- Niêm yết, công khai (nếu có).</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</li> <li>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul>	08 giờ 32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu</li> <li>- Gửi kết quả TTHCC.</li> </ul>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	04 giờ			

			3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 32 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
04 giờ	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
08 giờ 52 giờ	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
00 giờ	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời				
08 giờ	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.				
08 giờ	Văn phòng	VT	- Đóng dấu				

			- Gửi kết quả TTHCC.				
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 94 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

### 14. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy	04 giờ			

			định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ		
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

## 15. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			

Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

#### IV. LĨNH VỰC BÁO CHI

##### 1. Trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông Tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 52 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

##### 2. Cấp giấy phép xuất bản Bản tin (địa phương)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			

			2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12 giờ  206 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	12 giờ		
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

### 3. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.  - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ  94 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

#### 4. Cho phép họp báo (trong nước)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 8 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	02 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	01 giờ 03 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	01 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	01 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

#### 5. Cho phép họp báo (nước ngoài)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 2 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	02 giờ			

			2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí, Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	02 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	GĐ, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ			
Bước 4	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

**Tổng số TTHC: 38 Thủ tục hành chính.**