

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày

tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2264/QĐ-BTTTT ngày 07/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Căn cứ Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi,*

*bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Căn cứ Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT ngày 31/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Căn cứ Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 06/3/2018 của UBND tỉnh ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với các sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc công bố, cập nhật, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Căn cứ Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 06/TTr-STTTT ngày 13/01/2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

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

1. Sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính theo số thứ tự 8 và 9 của khoản II, lĩnh vực Phát thanh Truyền hình và Thông tin điện tử; thủ tục hành chính số thứ tự 32, 33, 34 và 35 của khoản IV, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc mục A; thủ tục hành chính số thứ tự 5 và 6 của khoản I, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc mục B tại phần I Danh mục thủ tục hành chính và toàn bộ nội dung thủ tục hành chính theo số thứ tự 8 và 9 (từ trang 38 đến hết trang 44) của khoản II, lĩnh vực Phát thanh Truyền hình và Thông tin điện tử; thủ tục hành chính số thứ tự 32, 33, 34 và 359 (từ trang 118 đến hết trang 132) của khoản IV, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc mục A; thủ tục hành chính số thứ tự 5 và 6 9 (từ trang 158 đến hết trang 166) của khoản I, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc mục B tại phần II Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

2. Bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự 7, 8, 9 và 10 của khoản I, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc mục B tại phần I Danh mục thủ tục hành chính và toàn bộ nội dung thủ tục hành chính theo số thứ tự 7, 8, 9 và 10 (từ trang 167 đến hết trang 190) của khoản I, mục B phần II Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1086/QĐ-UBND ngày 09/6/2022 của UBND tỉnh về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thay thế được tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bình Phước

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành chuyên môn tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Phòng KSTTHC (Bộ TTTT);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP, Các phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Tuyết Minh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ THUỘC  
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH THÔNG TIN  
VÀ TRUYỀN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

ST T	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Trang	Mức DVC
<b>A1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>					
<b>I. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ</b>					
1	2.001765. 000.00.00.H10	Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.	38	4
2	1.003384. 000.00.00.H10	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh		43	4
<b>II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH</b>					
1	1.003114. 000.00.00.H10	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	Luật Cư trú ngày 13/11/2020	118	4
2	1.008201. 000.00.00.H10	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm		130	

3	1.004153. 000.00.00.H10	Cấp giấy phép hoạt động in	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	122	4
4	2.001744. 000.00.00.H10	Cấp lại giấy phép hoạt động in	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	126	4

## **A2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

### **I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

1	2.001740. 000.00.00.H10	Đăng ký hoạt động cơ sở in	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	158	4
2	2.001737. 000.00.00.H10	Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	162	4

### **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN BỊ BÃI BỎ**

<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung</b>	<b>Trang</b>	<b>Mức DVC</b>
1	2.001931. 000.00.00.H10	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của	167	4
2	2.001762. 000.00.00.H10	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của	171	4

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Trang	Mức DVC
3	2.001728. 000.00.00.H10	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu		175	4
4	2.001732. 000.00.00.H10	Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	178	4

## **Phần II.**

# **NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

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

### **A1. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

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

#### **1. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh. Mã số TTHC: 2.001765**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

\* Các đối tượng sau đây phải thực hiện đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh với Sở Thông tin và Truyền thông tại địa phương nơi thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu:

- Các đối tượng sau đây được thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh để khai thác thông tin phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ:

+ Các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội ở trung ương và tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Các cơ quan báo chí;

+ Các cơ quan, tổ chức ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam;

+ Văn phòng đại diện, Văn phòng thường trú của các hãng thông tấn, báo chí nước ngoài tại Việt Nam.

- Các tổ chức có người nước ngoài làm việc, hộ gia đình và cá nhân người nước ngoài chỉ được thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh nếu các kênh chương trình đó chưa được cung cấp trên hệ thống truyền hình trả tiền của Việt Nam tại địa phương nơi tổ chức, gia đình và cá nhân đó thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu.

- Các doanh nghiệp có Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền được làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh không qua biên tập để cung cấp cho các khách sạn đã được đăng ký hoạt động hợp pháp có người nước ngoài lưu trú.

- Bước 1. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh, lập trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày)

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (07 ngày)

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (02 ngày).

- Bước 4. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu các loại giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc văn bản pháp lý tương đương đối với các tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định này; Thẻ thường trú hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định này; văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 29 Nghị định này; Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại Khoản 6 Điều 29 Nghị định này.

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**



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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận (Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh có hiệu lực tối đa 05 (năm) năm kể từ ngày cấp nhưng không vượt quá thời hạn có hiệu lực ghi trong Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Thẻ thương trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền).

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (Mẫu số 07/DVTHTT ban hành kèm theo Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

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

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

*Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.*

....., ngày tháng năm 20..

## TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.....

### 1. Thông tin chung:

- Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) đăng ký thu/ làm đầu mối thiết lập thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh/ (ghi bằng chữ in hoa):.....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại: ..... - Fax: .....

- Email (nếu có): .....

- Website (nếu có): .....

- Giấy phép thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....(đối với doanh nghiệp/ tổ chức)

- Thẻ thường trú số.... do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....(đối với cá nhân)

- Văn bản thuê, mượn địa điểm (nếu có): (ghi rõ số văn bản, thời gian, thời hạn của hợp đồng).

- Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số... do....cấp....ngày....tháng...năm...(chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh).

- Giấy chứng nhận đăng ký (thu tín hiệu/ đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu) truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh số.....do ....ngày.....tháng .....năm (áp dụng đối với trường hợp đề nghị sửa đổi/bổ sung)

### 2. Đăng ký dịch vụ: (Đánh dấu vào ô trống phù hợp)

2.1. Đăng ký sử dụng thiết bị thu tín hiệu truyền hình để thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

2.2. Đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu kênh truyền hình trực tiếp từ vệ tinh của doanh nghiệp

2.3. Đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

### 3. Nội dung chi tiết:

3.1. Tên các kênh chương trình thu:

ST T	Tên/ biểu tượng kênh chương trình	Loại kênh/ nội dung kênh chương trình	Tên hãng sản xuất/ sở hữu kênh chương trình

3.2. Mục đích và phạm vi sử dụng: .....

3.3. Thiết bị sử dụng <sup>(1)</sup>:

- Anten: .....bộ

Ký, mã hiệu: .....

- Đầu thu: .....bộ

Ký, mã hiệu: .....

- Vệ tinh phát sóng.....

- Thông số phát sóng.....

3.4. Địa chỉ lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (*áp dụng với trường hợp tự thiết lập thiết bị thu*) hoặc tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu (*áp dụng với trường hợp sử dụng dịch vụ của doanh nghiệp*): .....

3.5. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/ âm thanh <sup>(2)</sup>: .....

3.6. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng <sup>(2)</sup>: .....

(*Tổ chức/ doanh nghiệp/ cá nhân*) cam kết thực hiện đúng quy định trong giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC/ DOANH  
NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN**  
(*Ký tên, đóng dấu*)

### VĂN BẢN KÈM THEO

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập tổ chức...

- Bản sao Thẻ thường trú do...cấp

ngày...tháng...năm.....(*đối với cá nhân*)

- Bản sao có chứng thực văn bản thuê, mượn địa điểm...

Ghi chú: - Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng trường hợp cụ thể.

- <sup>(1)</sup>: Đối tượng thuộc mục 2.2 không phải điền thông tin này

- <sup>(2)</sup>: Chỉ áp dụng cho đối tượng thuộc trường hợp tại mục 2.3

## **2. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh. Mã số TTHC: 1.003384**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh, lập trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày)

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (04 ngày)

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (02 ngày).

- Bước 4. Cơ quan, tổ chức nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

+ Đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt, cần có bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc chứng thực bản sao điện tử từ bản chính để đối chiếu văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

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

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

---

## II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

**1. Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.  
Mã số TTHC: 1.003114**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. 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 cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Sở Thông tin và Truyền thông. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bằng văn bản; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (02 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (01 ngày).

- Bước 4. Cơ sở phát hành xuất bản phẩm nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Công Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

+ 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 giấy tờ chứng minh được phép thương trú tại Việt Nam của người

đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

+ Bảo sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 36, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền)

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:**

- 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.

- 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.

- Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xuất bản năm 2012.

- Luật Cư trú ngày 13/11/2020;

- 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

*Mẫu số 36*

**TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....(nếu có)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Đăng ký/Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

Kính gửi: ..... (1)

Tên cơ sở phát hành: .....

Tên người đứng đầu:.....Quốc tịch:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... E-mail:.....

Website (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....

Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có):

- Số lượng:.....

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh, văn phòng đại diện :.....

Địa điểm kinh doanh:

- Số lượng địa điểm:.....

- Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:.....

Căn cứ Luật xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại)..... theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo: .....(2)

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT***(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)***Chú thích:**

(1) - Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

**2. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.**  
Mã số TTHC: 1.008201



**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi: Di chuyển trụ sở chính hoặc chi nhánh sang tỉnh, thành phố khác trực thuộc Trung ương; Thành lập hoặc giải thể chi nhánh trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính; Thành lập hoặc giải thể chi nhánh tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi không đặt trụ sở chính, 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 cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Sở.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm bằng văn bản; trường hợp không xác nhận đăng ký lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Tổ chức, cá nhân lập trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (02 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (01 ngày).

- Bước 4. Cơ quan, tổ chức, cơ sở in nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.

- 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 giấy tờ chứng minh được phép thương trú tại Việt Nam của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.

- Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm của người đứng đầu cơ sở phát hành do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 36, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

- Luật Cư trú ngày 13/11/2020;

- 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản

**Mẫu đơn, tờ khai đính kèm**

---

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ

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

Số:...../.....(nếu có)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

#### Đăng ký/Đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

Tên cơ sở phát hành: .....

Tên người đứng đầu:.....Quốc tịch:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....Điện thoại:..... E-mail:.....

Website (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp hoặc mã số thuế.....

Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có):

- Số lượng:.....

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh, văn phòng đại diện :.....

Địa điểm kinh doanh:

- Số lượng địa điểm:.....

- Địa chỉ, số điện thoại từng địa điểm:.....

Căn cứ Luật xuất bản năm 2012 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, đơn vị chúng tôi gửi đến quý cơ quan hồ sơ đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm (lần đầu hoặc đăng ký lại)..... theo quy định của pháp luật, gồm có các giấy tờ kèm theo: .....<sup>(2)</sup>

Chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động phát hành xuất bản phẩm. Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở xem xét xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

#### **Chú thích:**

(1) - Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

(2) Đối với trường hợp đăng ký hoạt động (lần đầu) phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 17 và đăng ký lại phải kèm theo các giấy tờ quy định tại Điều 18 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

### 3. Cấp giấy phép hoạt động in. Mã số TTHC: 1.004153

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Trước khi hoạt động, cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại điểm a và c khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP phải xin giấy phép hoạt động in, hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (09 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (02 ngày).

- Bước 4. Cơ sở in nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:****- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ).

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ).

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện hoạt động của cơ sở in:

- Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in đúng với nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;

- Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

- Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

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

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

***Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.***



	<i>và theo công nghệ)</i>			<i>(Số máy)</i>				<i>qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)</i>	<i>(chế bản, in, gia công sau in)</i>	<b>năm của Hóa đơn mua thiết bị</b>

8. Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....<sup>6</sup>

Cơ sở in xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

### **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

<sup>2</sup> Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

<sup>3</sup> Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

<sup>4</sup> Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).

<sup>5</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

<sup>6</sup> Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng ...

Ảnh  
4 x 6 cm

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

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**  
**(của người đứng đầu cơ sở in)**

1. Họ và tên ..... Bí danh: .....
2. Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam, nữ: .....
3. Quê quán: .....
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....
5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có): .....
6. Căn cước công dân: Số ..... ngày ..... tháng ..... năm ... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân: .....
7. Dân tộc: ..... Tôn giáo: ..... Quốc tịch: .....
8. Tình trạng sức khỏe hiện nay: .....
9. Trình độ văn hóa: ..... Trình độ chuyên môn: .....
10. Trình độ chính trị: .....
11. Chức vụ trong cơ sở in: .....
12. Tên cơ sở in/chi nhánh: .....
13. Ngành, nghề kinh doanh về in: .....

**QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN**

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm công tác gì, cơ quan nào, chức vụ?	Địa chỉ ở đâu?

Tôi cam đoan những nội dung khai trong bản lý lịch này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN** ..... ngày .... tháng ..... năm .....  
**VỊ<sup>1</sup>**

**Người khai ký tên**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<sup>1</sup> Dành cho cơ sở in sự nghiệp công lập.



#### **4. Cấp lại giấy phép hoạt động in. Mã số TTHC: 2.001744**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở in phải đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép hoạt động in bị mất, bị hư hỏng. Trường hợp có một trong các thay đổi về: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ sản xuất của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in; người đứng đầu cơ sở in thì cơ sở in phải có văn bản thông báo đến cơ quan đã cấp giấy phép, hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua mạng Internet hoặc qua hệ thống bưu chính công ích đến bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công, địa chỉ: số 727, QL 14, phường Tân Bình, thành phố Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- Bước 2. Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ: (0,5 ngày).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả sau đó chuyển đến lãnh đạo Sở để phân công phòng chuyên môn nghiên cứu, giải quyết.

- Bước 3.

+ Cán bộ phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm phối hợp các phòng chuyên môn có liên quan thẩm định (02 ngày).

+ Trình lãnh đạo Sở xem xét, quyết định (01 ngày).

- Bước 4. Cơ sở in nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua mạng Internet hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính công ích (0,5 ngày).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm phục vụ hành chính công

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

###### **- Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in;

- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể như: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in và người đứng đầu cơ sở in;

- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng);

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

##### **d) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ).

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

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

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

***Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.***

---

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ  
CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

-----

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

-----

Số: ...../ ..... (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp lại giấy phép hoạt động in**

Kính gửi: .....<sup>1</sup>

1. Tên đơn vị đề nghị: .....<sup>2</sup>
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại: ..... Email: .....
4. Mã số doanh nghiệp: .....
5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số..... ngày ..... tháng ..... năm ....., nơi cấp .....<sup>3</sup>
6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số ..... ngày ... tháng ..... năm ..... của .....

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin (làm mất, hỏng...) giấy phép hoạt động in, để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin sau:

- Tên cơ sở in/chi nhánh: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có): .....
- Điện thoại:..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in/chi nhánh: ..... Căn cước công dân: Số ... ngày..... tháng ... năm ..... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân: .....
- Chức vụ: .....
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có): .....
- Nội dung đề nghị được cấp phép hoạt động chế bản/in/gia công sau in: .....<sup>4</sup>
- Mục đích hoạt động:.....<sup>5</sup>

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>1</sup> Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

<sup>2</sup> Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

<sup>3</sup> Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

<sup>4</sup> Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).

<sup>5</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

## **A2. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

### **I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

#### **1. Đăng ký hoạt động cơ sở in. Mã số TTHC: 2.001740**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng cấp giấy phép hoạt động cơ sở in phải đăng ký hoạt động cơ sở in, lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận một cửa UBND cấp huyện.

- Bước 2. Bộ phận một cửa thẩm định hồ sơ: (02 giờ).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì chuyển qua Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thị, thành phố

- Bước 3. Phòng Văn hóa và Thông tin tiến hành kiểm tra thẩm định và tham mưu cho UBND huyện, thị xã, thành phố (1,5 ngày).

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa UBND huyện, thị xã, thành phố hoặc qua hệ thống bưu chính công ích (02 giờ).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận một cửa UBND cấp huyện.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Phòng Văn hóa và Thông tin: 01 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố: 0,5 ngày làm việc.

- Bộ phận một cửa UBND huyện, thị, thành phố: 0,5 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

##### **e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện đăng ký hoạt động cơ sở in:

- Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in;

- Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

- Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

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

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

***Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.***

---



- Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất:

.....<sup>4</sup>

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<sup>1</sup> Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

<sup>2</sup> Ghi tên từng loại sản phẩm in đăng ký (Ví dụ: Bao bì, nhãn hàng hóa...).

<sup>3</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

<sup>4</sup> Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.

**2. Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in. Mã số TTHC:  
2.001737**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Cơ sở in thực hiện thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã đăng ký, hồ sơ lập hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận một cửa UBND cấp huyện.

- Bước 2. Bộ phận một cửa thẩm định hồ sơ: (02 giờ).

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để hoàn thiện hồ sơ.

+ Hồ sơ đầy đủ thì chuyển qua Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thị, thành phố

- Bước 3. Phòng Văn hóa và Thông tin tiến hành kiểm tra thẩm định và tham mưu cho UBND huyện, thị xã, thành phố (1,5 ngày).

- Bước 4. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Bộ phận một cửa UBND huyện, thị xã, thành phố hoặc qua hệ thống bưu chính công ích (02 giờ).

**b) Cách thức thực hiện:** Thực hiện trực tuyến trên Cổng dịch vụ công hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho bộ phận một cửa UBND cấp huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:** Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- Phòng Văn hóa và Thông tin: 01 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố: 0,5 ngày làm việc.

- Bộ phận một cửa UBND huyện, thị, thành phố: 0,5 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

**h) Phí, lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**



Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

**k) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

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

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

***Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.***

---



## II. NỘI DUNG THÔNG TIN THAY ĐỔI (KHAI BÁO LẠI)<sup>3</sup>

- Tên cơ sở in/chi nhánh: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại:..... Email: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số .... ngày .... tháng ... nơi cấp .....
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có): .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số.. ngày .... tháng ... năm ..... nơi cấp ..... hoặc số định danh cá nhân: .....
- Chức vụ: .....
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có): .....
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in: .....
- Mục đích hoạt động: .....
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

STT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

Cơ sở in cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng quy định của pháp luật về hoạt động in./.

### NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>1</sup> Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

<sup>2</sup> Ghi theo nội dung đã đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

<sup>3</sup> Ghi nội dung thông tin thay đổi so với lần đăng ký trước.