

Số: 1600/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 09 tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính, lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành và lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông

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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT ngày 16 tháng 8 năm 2018 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố "Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông";

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 35/TTr-STTTT ngày 26 tháng 9 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính, lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành và lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, niêm yết công khai tại Trung tâm Hành chính công.

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,
Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết
định này././*vu*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo Đắk Nông;
- Lưu VT, KSTT.

03

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐÓI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH, LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH VÀ LĨNH VỰC BÁO CHÍ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~16/QĐ~~ **16/QĐ**-UBND ngày ~~09~~ tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH SỬA ĐÓI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Bưu chính						
01	Cấp Giấy phép bưu chính	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính; - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao; - Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có); - Phương án kinh doanh; - Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; - Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); - Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị Cấp Giấy phép bưu chính chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 29,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở</p>	<p>10.750.000đ (Thông tư số 291/2016/T T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)</p>	<p>Luật Bưu chính 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.</p>	

	<p>hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; - Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; - Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính để nghị cấp phép; - Tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài quy định tại điểm k khoản 2 Điều này; <p>2 Điều này:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau: <ul style="list-style-type: none"> + Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (website) của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác; + Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ; + Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ; 	<p>Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 29,5 ngày làm việc. 	
--	---	---	--

		<p>+ Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát;</p> <p>+ Phương thức cung ứng dịch vụ do doanh nghiệp tự tổ chức hoặc hợp tác cung ứng dịch vụ với doanh nghiệp khác (trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép bưu chính phải trình bày chi tiết về phạm vi hợp tác, công tác phối hợp trong việc bảo đảm an toàn, an ninh, giải quyết khiếu nại và bồi thường thiệt hại cho người sử dụng dịch vụ);</p> <p>+ Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính;</p> <p>+ Phân tích tính khả thi và lợi ích kinh tế - xã hội của phương án thông qua các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu, chi phí, số lượng lao động, thuế nộp ngân sách nhà nước, tỷ lệ hoàn vốn đầu tư trong 03 năm tới kể từ năm đề nghị cấp phép.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ là bản gốc, 02 bộ là bản sao do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao)</p>	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị Sửa đổi giấy phép bưu chính chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm</p>	<p>Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội</p>	<p>Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày</p>	<p>2</p> <p>Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính</p>
--	--	--	---	--	---	--



	<p>- Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>	<p>hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho doanh nghiệp. Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc.</p>	<p>17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính. Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tham định điều kiện hoạt động bưu chính.</p>
<p>03</p>	<p>Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn</p> <p>1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính; - Bản sao giấy phép bưu chính được cấp lần gần nhất; - Bảo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo;</p>	<p>1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính bị hết hạn chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.</p>	<p>10.750.000đ (Thông tư số 291/2016/T T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính) Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.</p>

04	<p>- Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp;</p> <p>- Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>	<p>ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc. 	<p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.</p>
Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính. - Bản gốc giấy phép bưu chính còn thời 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được chuẩn</p>	<p>1.250.000đ (Thông tư số 291/2016/TT</p> <p>Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số</p>

	được	<p>hạn sử dụng, nhưng bị hư hỏng không sử dụng được.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>	<p>bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 6,5 ngày làm việc. 	<p>T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính)</p>	<p>47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính.</p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.</p>
05	<p>Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các hoạt động cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kg, cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kg và cung ứng dịch vụ gói.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành</p>	<p>- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phân vi nội tỉnh: 1.250.000đ. Trường</p>	<p>Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.</p> <p>-Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 hướng dẫn</p>

	<p>Kiến hàng hóa gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao; + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; - Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp làm đại lý cho doanh nghiệp cung ứng 	<p>chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho tổ chức, doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc. 	<p>hợp với chỉ nhánh văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính:</p> <p>1.00.000đ</p> <p>- Thông tư số 291/2016/T-T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.</p>	<p>một số nội dung của Luật Bưu chính.</p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.</p>
--	--	--	---	---

	<p>dịch vụ bưu chính nước ngoài; nhận nhượng quyền thương mại trong lĩnh vực bưu chính từ nước ngoài vào Việt Nam và làm đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + + Bản sao giấy phép bưu chính còn thời hạn sử dụng, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao; + Hợp đồng với đối tác nước ngoài; + Tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài; + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao; - Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù 	
--	--	--

06	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng	<p>hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; - Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được chuẩn bị hồ sơ đầy</p>	<p>- Trường hợp cấp lại 1.250.000đ. - Thông tư số</p>	<p>Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày</p>
----	--	---	--	---	---

không sử dụng được	bị hư hỏng không sử dụng được 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc	đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. DT: 02613.838.838. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông Bước 2: Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép cho tổ chức, doanh nghiệp. Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 6,5 ngày làm việc.	291/2016/T T-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính.	17/6/2011 hướng dẫn một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.
II. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành				
07 Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Ba bản thảo tài liệu; trường hợp tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch bằng tiếng Việt. đối với	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường	Theo quy tại định Thông tư số 214/2016/T T-BTC ngày	- Luật Xuất bản năm 2012. - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết

08	Cấp giấy phép hoạt động in xuất	<p>tài liệu đề xuất bản điện tử, phải lưu toàn bộ nội dung vào thiết bị số;</p> <p>- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động do cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cả Việt Nam cấp đối với tổ chức nước ngoài.</p> <p>Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân, Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản sau khi có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>Điều Ông. phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép Giấy phép cho tổ chức doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <p>- Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc</p> <p>- Sở Thông tin và Truyền thông: 14,5 ngày làm việc.</p>	<p>10/11/2016 của Bộ Tài chính:</p> <p>- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang</p> <p>quy chuẩn;</p> <p>- Tài liệu dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;</p> <p>- Tài liệu dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút</p>	<p>một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản:</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP.</p> <p>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.</p>
08	Cấp giấy phép hoạt động in xuất	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị</p>	Không	<p>- Luật Xuất Bản năm 2012;</p>

	<p>bản phẩm</p> <p>in xuất bản phẩm theo mẫu quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in; - Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm; - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định; - Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; - Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự; vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ông, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép Giấy phép cho tổ chức doanh nghiệp.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm ngày) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 14,5 ngày làm việc. 		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP
<p>09</p> <p>Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép; - Bản chính giấy phép bị hư hỏng hoặc bản sao giấy phép (nếu có) trong trường hợp bị mất. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường</p>	<p>Không có</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất Bản năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết

	<p>Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép cho tổ chức, cơ sở in</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 6,5 ngày làm việc. 	<p>một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất Bản;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất Bản.

		<p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyên hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép cho tổ chức, cơ sở in.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 6,5 ngày làm việc. 	Không có	<p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP</p>
<p>11</p> <p>Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài; - Hai bản mẫu xuất bản phẩm đất in; - Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; - Bản sao có chứng thực hợp đồng in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài; trường hợp hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm theo bản dịch tiếng Việt; - Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đất in hoặc giấy ủy quyền. 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, Cơ sở in chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ông, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ</p>	Không có	<p>- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13 thông qua ngày 20/11/2012 ban hành;</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy</p>

12	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bán phẩm không kinh doanh	<p>giấy chứng minh nhân dân của người được ủy quyền đặt in.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép cho tổ chức, cơ sở in.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc. 		<p>định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.</p>
		<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bán phẩm không kinh doanh gồm có: - Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bán phẩm không kinh doanh; - Danh mục xuất bán phẩm nhập khẩu không kinh doanh. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy phép cho tổ chức, cơ sở.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở</p>	Không có	<p>- Luật Xuất bản số năm 2012</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số</p>

		<p>Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 14,5 ngày làm việc. 	<p>điều của Luật Xuất bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.
13	<p>Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm</p> <p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ; - Danh mục xuất bản phẩm đề triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Diêu Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Giá Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy</p>	<p>Không</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản số năm 2012 - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin

		<p>phép cho tổ chức, cơ sở.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc. 	<p>và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.</p>
<p>14 Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; - Bản sao (xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực một trong các loại giấy: Chứng nhận đăng ký kinh doanh, chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, chứng nhận đầu tư, chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở phát hành lá đơn vị sự nghiệp công lập; - Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh; - Bản sao (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu) hoặc bản sao có chứng thực số hộ khẩu hoặc giấy tờ 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Diêu Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 6,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi Giấy xác nhận đăng ký tổ chức, cơ sở.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p>	<p>Không</p> <p>- Luật Xuất bản số năm 2012</p> <p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số</p>

	<p>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;</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>2. Thời hạn giải quyết: 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 6,5 ngày làm việc. 	<p>195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất Bản.</p>
<p>III. Lĩnh vực Bảo chi</p>			
<p>15 Trung bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài chức nước ngoài</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài (theo mẫu) - Nội dung thông tin tranh, ảnh dự kiến trưng bày. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức nước ngoài có nhu cầu trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở của cơ quan, tổ chức mình chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p>	<p>Không</p> <p>Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.</p>

			<p>2. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 9,5 ngày làm việc. 		
16	<p>Cấp Giấy phép xuất bản báo tin (địa phương)</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản báo tin; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam); - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản báo tin; - Mẫu trình bày tên gọi của báo tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi báo tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức ở trung ương, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản báo tin chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 29,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản báo tin. Trường hợp không cấp phép phải có văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p>	Không có	<p>- Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;</p> <p>- Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản báo tin, xuất bản đặc san.</p>

		<p>2. Thời hạn giải quyết: 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Sở Thông tin và Truyền thông: 29,5 ngày làm việc. 	
<p>17 Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản báo tin (địa phương)</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức; - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản báo tin (đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản báo tin); - Mẫu trình bày tên gọi của báo tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với trường hợp thay đổi tên gọi báo tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản báo tin chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho UBND tỉnh.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét thay đổi nội dung. Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 15 (mười ngày làm) việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo</p>	<p>Không</p> <p>- Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản báo tin, xuất bản đặc san.</p>

			<p>quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - Số Thông tin và Truyền thông: 14,5 ngày làm việc. 		
18	<p>Cho phép hợp báo (trong nước)</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Địa điểm hợp báo - Thời gian hợp báo - Nội dung hợp báo - Người chủ trì hợp báo <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tổ chức có nhu cầu có nhu cầu hợp báo, nộp văn bản trước 24 giờ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Diêu Ong, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 02 giờ kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho UBND tỉnh.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 22 giờ kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND tỉnh có văn bản cho cơ quan tổ chức.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p><i>Trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiên hành hợp báo.</i></p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 24 giờ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 02 giờ - UBND tỉnh: 22 giờ. 	Không	<p>Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016.</p>
19	<p>Cho phép hợp báo (nước ngoài)</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị/thông báo hợp báo <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Cơ quan, tổ chức nước ngoài có nhu cầu tổ chức hợp báo nộp hồ sơ trực</p>	Không	<p>- Luật báo chí số năm 2016</p> <p>- Nghị định số</p>

	<p>tiếp hoặc qua đường bưu chính tại Trung tâm hành chính công. Địa chỉ: Số 01, đường Điều Ông, phường Nghĩa Trung, thị xã Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. ĐT: 02613.838.838</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm hành chính công chuyển hồ sơ cho UBND tỉnh.</p> <p>Bước 2: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND tỉnh có văn bản chấp thuận cho cơ quan tổ chức.</p> <p>Bước 3: Sau khi nhận được kết quả từ UBND tỉnh, Trung tâm hành chính công có trách nhiệm thông báo kết quả cho tổ chức.</p> <p><i>Sau 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị, nếu không có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì cuộc họp báo coi như được chấp thuận.</i></p> <p>2. Thời hạn giải quyết: 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày làm việc - UBND tỉnh: 1,5 ngày làm việc. 	<p>88/2012/NĐ-CP ngày 23/12/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ.