



Ký bởi: \*.phuyen.gov.vn  
Ngày ký: 14/04/2025 08:17:10 +0700

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



# CÔNG BÁO

Tỉnh Phú Yên

Số 21 + 22

Ngày 08 tháng 04 năm 2025

## MỤC LỤC

Trang

### VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

#### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

|            |                                                                                                                                                  |   |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 03/04/2025 | Quyết định số 523/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực mới thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 2 |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số:523/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 03 tháng 4 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực mới  
thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;*

*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; 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 682/QĐ-BVHTTDL ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính các lĩnh vực mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1096/TTr-SVHTTDL ngày 28 tháng 3 năm 2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính các lĩnh vực mới thuộc phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, gồm:

- Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (Phụ lục 1), gồm: 13 thủ tục cấp tỉnh, 04 thủ tục cấp huyện;
- Lĩnh vực Báo chí (Phụ lục 2), gồm: 04 thủ tục cấp tỉnh;
- Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành (Phụ lục 3), gồm: 13 thủ tục cấp tỉnh;
- Lĩnh vực Thông tin đối ngoại (Phụ lục 4), gồm: 01 thủ tục cấp tỉnh.

**Điều 2.** Tổ chức thực hiện:

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ

tục hành chính tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố thực hiện niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan và giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo Quyết định công bố trên.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Mỹ**

**Phụ lục 1****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH***(Ban hành kèm theo Quyết định số:523/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| STT                                            | Tên thủ tục hành chính                                                                               | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mức DVC    |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b> |                                                                                                      |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
| 1                                              | Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh Mã TTHC: 2.001765.000.00.00.H45 | 12 ngày làm việc    | Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, địa chỉ: ( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | Không quy định | - Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ;<br>- Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2022;<br>- Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông;<br>- Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                               | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                | Mức DVC    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 2   | Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh<br>Mã TTHC: 1.003384.000.00.00.H45 | 08 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Không quy định | - Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ;<br>- Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ;<br>- Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông. | Toàn trình |
| 3   | Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp<br>Mã TTHC: 2.001098.000.00.00.H45                                          | 10 ngày làm việc    | Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, địa chỉ: ( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | Không quy định | - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng                                                                      | Toàn trình |
| 4   | Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp                                                                | 05 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Không quy định | - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09                                                                                                                                                                         | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                          | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                           | Mức DVC    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                 |                     |                          |                | tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng                                       |            |
| 5   | Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp<br>Mã TTHC: 2.001091.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    |                          | Không quy định | - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng | Toàn trình |
| 6   | Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp<br>Mã TTHC: 2.001087.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    |                          | Không quy định | - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                    | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mức DVC    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 7   | Cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 1.002001.000.00.00.H45        | 15 ngày             |                                                                                                                                             | Không quy định | -Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.<br>- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về việc đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng | Toàn trình |
| 8   | Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 1.001976.000.00. | 05 ngày làm việc    | Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng                                                                                                                                                                                                                                                                         | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                             | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                      | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                          | Mức DVC    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     | 00.H45                                                                                                             |                     | Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, địa chỉ: ( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) |                | dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.                                                                                                |            |
| 9   | Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 2.002738.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                               | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. | Toàn trình |
| 10  | Cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 1.001988.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                               | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. | Toàn trình |
| 11  | Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 1.004508.000.00.00.H45    | 10 ngày             |                                                                                                                                                                               | Không quy định | -Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và                     | Toàn trình |



| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                       | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                     | Mức DVC    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                                                                                                                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                | thông tin trên mạng.<br>- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về việc đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng |            |
| 12  | Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.<br>Mã TTHC: 2.002739.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    | Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, địa chỉ: ( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.                                                                                                            | Toàn trình |
| 13  | Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.                                             | 05 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của                                                                                                                                                                                          | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính             | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                | Mức DVC |
|-----|------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
|     | Mã TTHC:<br>2.002740.000.00.00.H45 |                     |                          |             | Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. |         |

## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

|   |                                                                                                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                         |            |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng<br>Mã TTHC:<br>2.001885.000.00.00.H45              | 15 ngày          | Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, địa chỉ: ( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. | Toàn trình |
| 2 | Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng<br>Mã TTHC:<br>2.001884.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. | Toàn trình |
| 3 | Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò                                                                       | 05 ngày làm việc |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của                                                                               | Toàn trình |

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                          | Mức DVC    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     | chơi điện tử công cộng<br>Mã TTHC:<br>2.001880.000.00.00.H45                                                                          |                     |                          |                | Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.                                                           |            |
| 4   | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng<br>Mã TTHC:<br>2.001786.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc    |                          | Không quy định | Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. | Toàn trình |

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****1. Thủ tục cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh****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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu:

(1) Các đối tượng 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.

(2) 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.

(3) 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.

- Sở VH TTDL có trách nhiệm quản lý và xét cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh trên địa bàn được giao quản lý.

- Trong thời hạn 12 (mười hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL có trách nhiệm xét cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh. Trường hợp không cấp đăng ký, Sở VH TTDL có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- 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 thường trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT);

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu các loại giấy tờ sau: Giấy phép thành lập hoặc văn bản pháp lý tương đương đối với các tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi

Nghị định số 71/2022/NĐ-CP; Thẻ thường trú hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP; văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP; Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại Khoản 6 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP;

(3) 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:** 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, hộ gia đình và cá nhân người nước ngoài.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH-TTDL.

**g) Mẫu đơn, 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 05/2023/TT-BTTTT).

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

**l) Căn cứ pháp lý:**

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

- Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 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 tháng 6 năm 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;

- Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

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

....., ngày      tháng      năm 20..  
**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI**  
**TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao  
 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:

| STT | 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>3‡</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. Ký tên, đóng dấu được hiểu là ký thường hoặc ký số.

<sup>1</sup> Đối tượng thuộc mục 2.2 không phải kê khai thông tin này. Đối tượng thuộc mục 2.3, trường hợp thu tín hiệu qua Internet: (1) không phải kê khai thông tin tại mục Anten, Đầu thu, Vệ tinh phát sóng; (2) kê khai đầy đủ tên thiết bị sử dụng và địa chỉ Internet xác định để phát, thu tín hiệu kênh chương trình tại mục Thông số phát sóng.

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

<sup>3</sup> Chỉ áp dụng cho đối tượng thuộc trường hợp tại mục 2.3

UBND TỈNH ....  
SỞ .....

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

Số: /GCN-TVRO ..... , ngày tháng năm 20....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU  
TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

(Có giá trị đến hết ngày..... tháng.....năm.....)

Cấp lần đầu ngày.....tháng .....năm ...

Cấp.....ngày.....tháng.....năm.....

**SỞ ..... CHỨNG NHẬN:**

1. Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) (ghi bằng chữ in hoa): .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại: ..... - Fax: .....

- Email (nếu có): .....

- Website (nếu có): .....

- Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số  
...do...cấp...ngày...tháng...năm<sup>(1)</sup>

2. Được thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh, gồm:

| Số<br>T<br>T | Tên/ biểu tượng<br>kênh chương trình | Loại kênh/ nội dung<br>kênh chương trình | Tên hãng sản xuất/ sở<br>hữu kênh chương<br>trình |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|              |                                      |                                          |                                                   |
|              |                                      |                                          |                                                   |

3. Mục đích và phạm vi sử dụng: .....

4. Địa điểm lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh:

- Địa chỉ lắp đặt thiết bị thu tín hiệu để thu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (áp dụng với trường hợp tự thiết lập hệ thống thiết bị thu):  
.....

- Địa chỉ doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu: .....

5. Thiết bị sử dụng: <sup>(2)</sup>

- Anten: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Đầu thu: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Vệ tinh phát sóng: .....

- Thông số phát sóng: .....

6. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/ âm thanh: .....<sup>(1)</sup>

7. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng: .....<sup>(1)</sup>

8. 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 có hiệu lực kể từ ngày ký thay thế cho Giấy chứng nhận số .....



**Nơi nhận:**

- Doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân
- được cấp chứng nhận;
- Cục PTTH & TTĐT;
- .....;
- Lưu:

**GIÁM ĐỐC****SỞ** .....*(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**

- Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng giấy Chứng nhận cụ thể.
- Các mục đánh dấu <sup>(1)</sup>: Chỉ dành cho doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
- Các mục đánh dấu <sup>(2)</sup>: Không áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh qua doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
- Ký tên, đóng dấu được hiểu là ký thương hoặc ký số.

## **2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức có nhu cầu lập hồ sơ gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi lắp đặt thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh;

- Trong thời hạn 8 (tám) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL có trách nhiệm xét cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh. Trường hợp không cấp đăng ký, Sở VH TTDL có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

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

(2) Đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt, cần có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc đề đổi chiếu văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, hộ gia đình và cá nhân người nước ngoài.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Không quy định.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- 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;

- 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.

### **3. Thủ tục cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH-TT-DL xem xét cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo mẫu quy định và gửi cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp phép một đoạn mã (thể hiện biểu tượng trang thông tin điện tử tổng hợp đã được cấp phép) qua địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

Trường hợp từ chối, Sở VH-TT-DL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện gắn đoạn mã đã được cấp vào nội dung mô tả dịch vụ trên kho ứng dụng (nếu có) và trang thông tin điện tử tổng hợp. Đoạn mã được liên kết đến mục số liệu cấp phép trên Cổng thông tin điện tử của Sở VH-TT-DL địa phương.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(2) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc) một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể);

Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp.

(3) Đề án hoạt động có xác nhận của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin, nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến, nguồn tin, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý nội dung, thông tin bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều 25 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam; trường hợp liên kết với cơ quan báo chí để sản xuất nội dung cần nêu rõ tỷ lệ tin bài liên kết, cơ chế hợp tác, sản xuất, biên tập, cơ chế kiểm duyệt tin bài, đăng phát trên trang thông tin điện tử tổng hợp.

(4) Bản in/bản scan màu (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính) hoặc bản chụp (nộp qua dịch vụ công trực tuyến) giao diện trang chủ và các trang chuyên mục chính; trang chủ phải có đầy đủ thông tin dự kiến theo quy định tại khoản 9 Điều 24 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(5) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng

thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc) văn bản thỏa thuận hợp tác nguồn tin giữa trang thông tin điện tử tổng hợp và cơ quan báo chí cần có các thông tin cơ bản sau: Thời hạn thỏa thuận; phạm vi nội dung được dẫn lại; trách nhiệm quản lý nội dung, thông tin mỗi bên (cơ quan báo chí có trách nhiệm thông báo cho trang thông tin điện tử tổng hợp để kịp thời cập nhật thông tin đã sửa đổi);

Đối với văn bản thỏa thuận hợp tác để liên kết sản xuất nội dung giữa trang thông tin điện tử tổng hợp với cơ quan báo chí phải ghi rõ: Cơ chế hợp tác sản xuất tin bài, cơ quan báo chí chịu trách nhiệm về nội dung các tin bài trong phạm vi liên kết; lĩnh vực hợp tác sản xuất nội dung (tuân thủ quy định tại điểm c khoản 5 Điều 24 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP) và cam kết tuân thủ các quy định tại điểm g khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- 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:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp không thuộc các đối tượng quy định tại điểm c khoản 8 Điều 24 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP và có trụ sở chính hoạt động tại địa phương.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:**

(1) Là cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam, có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề đăng ký kinh doanh đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp.

(2) Đã đăng ký sử dụng tên miền để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và đáp ứng quy định tại Điều 26 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, tên miền, tên trang không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí hoặc có những từ ngữ (bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài tương đương) có thể gây nhầm lẫn là cơ quan báo chí hoặc hoạt động báo chí như: Báo, đài, tạp chí, tin, tin tức, phát thanh, truyền hình, truyền thông, thông tấn, thông tấn xã.

- Trang thông tin điện tử tổng hợp sử dụng tên miền “.vn” là tên miền chính và lưu trữ dữ liệu người sử dụng dịch vụ tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam.

- Tên miền “.vn” phải được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép đăng ký sử dụng, còn thời hạn sử dụng ít nhất là 06 tháng tại thời điểm đề nghị cấp phép và phải tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet. Đối với tên miền quốc tế phải có xác nhận sử dụng tên miền hợp pháp cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép.

- Trang thông tin điện tử tổng hợp do cơ quan chuyên môn ở địa phương cấp phép không sử dụng tên miền có dãy ký tự trùng với tên địa phương khác.

(3) Đáp ứng các điều kiện về tổ chức, nhân sự và kỹ thuật theo quy định tại

Điều 27 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP, cụ thể như sau:

(3.1) Điều kiện về tổ chức, nhân sự:

- Có bộ phận quản lý nội dung, thông tin và bộ phận quản lý kỹ thuật. Nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung, thông tin là người có quốc tịch Việt Nam;
- Có trụ sở chính với địa chỉ và số điện thoại liên hệ rõ ràng và liên hệ được.

(3.2) Điều kiện về kỹ thuật:

Thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đối với trang thông tin điện tử tổng hợp: Lưu trữ tối thiểu 90 ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;

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

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

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

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

(4) Có biện pháp quản lý nội dung, thông tin theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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

- Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải không vi phạm bản quyền, phải chính xác theo đúng nội dung nguồn; nội dung dẫn lại chỉ được phát hành theo đúng thời gian trong thỏa thuận (bằng văn bản) giữa cơ quan báo chí và trang thông tin điện tử tổng hợp nhưng không sớm hơn 01 giờ tính từ thời điểm phát hành nội dung nguồn; nội dung dẫn lại phải gỡ ngay sau khi nội dung nguồn bị gỡ (không chậm hơn 03 giờ sau khi nội dung nguồn bị gỡ);

- Có công cụ bằng phương tiện điện tử để tiếp nhận, xử lý khiếu nại của người sử dụng dịch vụ về nội dung, dịch vụ;

- Không cho đăng tải ý kiến nhận xét, bình luận của độc giả về nội dung tin, bài được dẫn lại;

- Nội dung tổng hợp ghi rõ tên tác giả và tên nguồn tin (viết đầy đủ tên nguồn tin), thời gian cơ quan báo chí đăng, phát thông tin đó, đặt đường dẫn liên kết đến bài viết nguồn ngay cuối bài dẫn lại;

- Tách riêng các chuyên mục trao đổi, hỏi đáp liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, dịch vụ, sản phẩm, ngành nghề phục vụ cho hoạt động của chính cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đó;

- Đối với trang thông tin điện tử tổng hợp có hoạt động liên kết sản xuất nội dung với cơ quan báo chí: Không liên kết sản xuất các nội dung liên quan đến điều tra, phản ánh các vấn đề ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; các cơ quan báo chí điện tử chịu trách nhiệm về thông tin liên kết trên trang

thông tin điện tử tổng hợp; tỷ lệ tin bài liên kết không quá 50% tổng số tin bài phát hành của cơ quan báo chí đó trong 01 tháng; nhân viên, cộng tác viên của trang thông tin điện tử tổng hợp khi tham gia sản xuất nội dung liên kết không được lấy danh nghĩa phóng viên, biên tập viên, nhà báo;

- Có văn bản thỏa thuận hợp tác nguồn tin với ít nhất 03 cơ quan báo chí.

***l) Căn cứ pháp lý:***

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 16

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC,  
DOANH NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THIẾT LẬP  
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP**

Kính gửi:.....

*(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:*

**Phần I. Thông tin chung**

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):...

2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:...

3. Địa chỉ trụ sở chính:...

Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):....

4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số: ..... do .... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại ...

5. Điện thoại/Fax: .....

- Website .....

- Thư điện tử:....

**Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp giấy phép**

1. Tên trang (nếu có): .....

2. Mục đích thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp: .....

3. Nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; các chuyên mục, loại hình thông tin:...

4. Đối tượng phục vụ: .....

5. Nguồn tin: .....

6. Tên cơ quan báo chí, lĩnh vực thông tin liên kết (nếu có hoạt động hợp tác liên kết với cơ quan báo chí sản xuất tin bài): .....

7. Phương thức cung cấp thông tin: .....

a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền: .....

b) Qua ứng dụng ...phân phối trên kho ứng dụng...

8. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet: .....

9. Địa điểm đặt hệ thống máy chủ cung cấp dịch vụ tại Việt Nam: .....

10. Nhân sự chịu trách nhiệm quản lý trang thông tin điện tử tổng hợp:

a) Nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật:

- Họ và tên: .....

- Chức danh: .....

- Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động): .....

b) Nhân sự quản lý nội dung:

- Họ và tên: .....

- Chức danh: .....

- Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động): .....

11. Thời gian đề nghị cấp phép: .....năm .....tháng.

12. Địa chỉ thư điện tử nhận đoạn mã (thể hiện biểu tượng trang thông tin điện tử tổng hợp đã được cấp phép): .....

### **Phần III. Tài liệu kèm theo**

1. ....

2. ....

### **Phần IV. Cam kết**

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

3. Xây dựng quy trình quản lý nội dung, thông tin tổng hợp, kịp thời cập nhật, điều chỉnh các nội dung dẫn lại khi nội dung nguồn thay đổi; gỡ bỏ ngay nội dung thông tin đã tổng hợp khi nguồn thông tin được trích dẫn gỡ bỏ nội dung thông tin đó theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Luật Báo chí và khoản 3 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

4. Kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải không vi phạm bản quyền; có công cụ bằng phương tiện điện tử để tiếp nhận, xử lý khiếu nại của người sử dụng về nội dung, dịch vụ; nội dung dẫn lại (theo thỏa thuận bằng văn bản giữa trang thông tin điện tử tổng hợp với cơ quan báo chí) không sớm hơn 01 giờ tính từ thời điểm phát hành nội dung nguồn theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

5. Không cho đăng tải ý kiến nhận xét, bình luận của độc giả về nội dung tin, bài được dẫn lại; nội dung tổng hợp ghi rõ tên tác giả và tên nguồn tin (viết đầy đủ tên nguồn tin), thời gian đã đăng, phát thông tin đó, đặt đường dẫn liên kết đến bài viết nguồn ngay cuối bài dẫn lại theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

6. Đảm bảo kết nối đến hệ thống giám sát của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để phục vụ cho việc theo dõi đăng tải tin bài trên trang thông tin điện tử tổng hợp và thống kê lượng người sử dụng truy cập khi có yêu cầu theo quy định tại khoản 6 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

7. Kiểm tra, giám sát và loại bỏ nội dung vi phạm Điều 8 Luật An ninh mạng chậm nhất là 24 giờ kể từ khi có yêu cầu bằng văn bản, điện thoại, hoặc qua phương tiện điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Phát thanh, truyền



hình và thông tin điện tử), Bộ Công an (Cục An ninh mạng và phòng, chống tội phạm sử dụng công nghệ cao), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao địa phương và các cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật chuyên ngành hoặc khi tự phát hiện vi phạm; thực hiện việc xử lý các yêu cầu, khiếu nại về sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật của Việt Nam về sở hữu trí tuệ; gỡ ngay nội dung dẫn lại (không chậm hơn 03 giờ) sau khi nội dung nguồn bị gỡ theo quy định tại khoản 4 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

8. Triển khai giải pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em theo quy định tại khoản 5 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

9. Báo cáo theo quy định và chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại khoản 7 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

10. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản (nếu có);

.....

(Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện

**XÁC NHẬN CỦA**  
**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**  
**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

#### **4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

##### **a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép trong những trường hợp sau: Thay đổi cơ quan chủ quản (nếu có); thay đổi tên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; thay đổi địa chỉ trụ sở chính; thay đổi địa điểm đặt máy chủ; thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật và nhân sự quản lý nội dung; thay đổi tên trang (nếu có); thay đổi, bổ sung nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử tổng hợp, phương thức cung cấp thông tin (tên miền, hệ thống phân phối ứng dụng) đối với trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP và các tài liệu chứng minh có liên quan (nếu có) đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép;

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL thẩm định, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo mẫu quy định sau khi cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung và ghi rõ ngày cấp Giấy phép lần đầu, ngày cấp sửa đổi, bổ sung. Giấy phép sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày cấp sửa đổi, bổ sung tới ngày hết hiệu lực của Giấy phép được cấp ban đầu. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP;

(2) Các tài liệu chứng minh có liên quan (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

##### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

**Mẫu số 22**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THIẾT LẬP  
TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP**

Kính gửi:.....

**Phần I. Thông tin chung**

1. Tên cơ quan chủ quản:.....
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....  
Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):.....
4. Điện thoại/fax: .....  
- Website .....  
- Thư điện tử:.....
5. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được sửa đổi, bổ sung: Giấy phép (tên giấy phép)... số .... cấp ngày .... tháng ....năm .....
6. Phương thức cung cấp thông tin:  
a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền, tên trang: .....  
b) Qua ứng dụng ... phân phối trên kho ứng dụng: .....

**Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép**

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
2. Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung:

**Phần III. Tài liệu kèm theo**

1. ....
2. ....

**Phần IV. Cam kết**

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

**Nơi nhận:****XÁC NHẬN CỦA**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản  
(nếu có);

.....

**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/  
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

*(Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).*

## **5. Thủ tục gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Chậm nhất 30 ngày trước khi hết hạn Giấy phép đã được cấp, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp muốn gia hạn Giấy phép đã được cấp gửi văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hợp lệ, Sở VH TTDL thẩm định, cấp gia hạn Giấy phép đã cấp theo mẫu quy định. Việc xét gia hạn Giấy phép được thực hiện dựa trên việc cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tuân thủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật có liên quan về quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên mạng. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 25 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 25 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 25

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THIẾT LẬP  
 TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP**

Kính gửi:.....

*(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:*

**Phần I. Thông tin chung**

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):...
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:...

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có): ...

4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số: ..... do .... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại ...

5. Điện thoại/Fax: .....

- Website .....

- Thư điện tử:...

6. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được gia hạn: Giấy phép (tên giấy phép)... số .... cấp ngày ....tháng ....năm .....

Phương thức cung cấp thông tin:

- a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền, tên trang: ....

- b) Qua ứng dụng ... phân phối trên kho ứng dụng: .....

**Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị gia hạn giấy phép**

- Lý do đề nghị gia hạn .....

- Thời hạn đề nghị được gia hạn: .... năm .... tháng

**Phần III. Tài liệu kèm theo**

1. ....
2. ....

**Phần IV. Cam kết**

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản  
(nếu có);

.....

**XÁC NHẬN CỦA**  
**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**  
**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

*(Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).*

**6. Thủ tục cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp****a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có Giấy phép bị mất, bị hư hại không còn sử dụng được thực hiện đề nghị cấp lại Giấy phép, gửi 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở VH TTDL xem xét, cấp lại Giấy phép theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy phép được cấp lại có nội dung chính tương tự Giấy phép được đề nghị cấp lại và bao gồm thông tin: ngày cấp Giấy phép lần đầu, cấp sửa đổi, bổ sung (nếu có), ngày được cấp lại, số lần cấp lại.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 27 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 27 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.



Mẫu số 27

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THIẾT LẬP**  
**TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP**

Kính gửi:.....

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:

**Phần I. Thông tin chung**

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):.....

2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:.....

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):.....

4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số: ..... do .... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại ...

5. Điện thoại/Fax: .....

- Website .....

- Thư điện tử:.....

6. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được cấp lại: Giấy phép (tên giấy phép)... số .... cấp ngày ....tháng ....năm .....

Phạm vi cung cấp thông tin:

a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền, tên trang: ....

b) Qua ứng dụng ... phân phối trên kho ứng dụng: .....

**Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại giấy phép**

Lý do đề nghị cấp lại

☐ Bị mất☐ Bị rách☐ Bị cháy☐ Bị tiêu hủy dưới hình thức khác (ghi rõ)**Phần III. Tài liệu kèm theo**

1. ....

2. ....

**Phần IV. Cam kết**

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản  
(nếu có);

**XÁC NHẬN CỦA**  
**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**  
**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

*(Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).*

## **7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL xem xét, cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 38 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(2) Bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc) giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

(3) Đề án cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng có xác nhận của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu doanh nghiệp đề nghị cấp chứng nhận, bao gồm các nội dung sau:

+ Kế hoạch cung cấp dịch vụ, năng lực tài chính, tổ chức, nhân sự, kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ bảo đảm đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

+ Sơ đồ tổng thể hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ, địa điểm đặt hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ;

+ Thông tin về hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ về phần cứng và phần dự phòng (gồm tên, chức năng, cấu hình dự kiên của thiết bị) bảo đảm chất lượng dịch vụ, an toàn thông tin mạng, an ninh thông tin; kế hoạch sao lưu dữ liệu và phương án dự phòng; kế hoạch bảo đảm quyền lợi của người chơi và bí mật thông tin của người chơi;

+ Thông tin chi tiết về phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (tên miền, kênh phân phối trò chơi, địa chỉ IP); doanh nghiệp kết nối mạng Internet và mạng viễn thông (tên doanh nghiệp, địa chỉ, dung lượng kênh kết nối);

+ Thông tin về việc dự kiến kết nối với các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 38 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:**

Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận cung cấp trò chơi G2, G3, G4 trên mạng khi đáp ứng các điều kiện sau:

- Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, có ngành nghề cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp; có trụ sở chính với địa chỉ và số điện thoại rõ ràng và liên hệ được.

- Đã đăng ký tên miền sử dụng để cung cấp dịch vụ.

- Có đủ khả năng tài chính, tổ chức, nhân sự quản trị trò chơi điện tử phù hợp với quy mô hoạt động của doanh nghiệp.

- Có hệ thống thiết bị kỹ thuật để kết nối thanh toán với các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán theo quy định của pháp luật, bảo đảm cập nhật, lưu trữ chính xác, đầy đủ và cho phép người chơi có thể tra cứu được thông tin chi tiết về tài khoản thanh toán của mình trên hệ thống ứng dụng trò chơi (tài khoản game).

- Có hệ thống thiết bị kỹ thuật bảo đảm lưu trữ, cập nhật đầy đủ thông tin của người chơi tại Việt Nam bao gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số điện thoại di động tại Việt Nam. Thực hiện việc xác thực tài khoản người chơi bằng số điện thoại di động tại Việt Nam, bảo đảm chỉ những tài khoản đã xác thực mới được tham gia chơi trò chơi; trường hợp người chơi dưới 16 tuổi thì cha, mẹ hoặc người giám hộ theo pháp luật dân sự đăng ký tài khoản bằng thông tin của cha, mẹ hoặc người giám hộ theo pháp luật dân sự và có trách nhiệm giám sát và quản lý thời gian chơi, nội dung trò chơi của người chơi dưới 16 tuổi truy cập; thực hiện xóa thông tin của người chơi sau khi hết hạn thời gian lưu trữ theo quy định.

- Có hệ thống thiết bị kỹ thuật bảo đảm quản lý thời gian chơi trong ngày (từ 00h00 đến 24h00) của người chơi dưới 18 tuổi không quá 60 phút đối với từng trò chơi nhưng không quá 180 phút một ngày đối với tất cả trò chơi dành cho người chơi dưới 18 tuổi do doanh nghiệp cung cấp.

- Có hệ thống thiết bị kỹ thuật bảo đảm hiển thị liên tục kết quả phân loại trò chơi theo độ tuổi đối với tất cả các trò chơi do doanh nghiệp cung cấp khi giới thiệu, quảng cáo trò chơi và khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; có thông tin khuyến cáo với nội dung “Chơi quá 180 phút một ngày sẽ ảnh hưởng xấu đến sức khỏe” tại vị trí dễ nhận biết ở diễn đàn của trò chơi (nếu có) và trên màn hình thiết bị của người chơi theo tần suất 30 phút/lần trong quá trình chơi.

- Có hệ thống thiết bị kỹ thuật bảo đảm quản lý nội dung trao đổi, chia sẻ trên diễn đàn của trò chơi (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Có biện pháp quản lý nội dung, thông tin tài khoản người chơi bảo đảm lưu trữ đầy đủ, cập nhật liên tục, chính xác thông tin về quá trình sử dụng dịch vụ của

người chơi bao gồm: Tên tài khoản, thời gian sử dụng dịch vụ, các thông tin có liên quan đến việc sở hữu vật phẩm ảo, đơn vị ảo, điểm thưởng của người chơi.

- Có phương án bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh thông tin; đảm bảo chất lượng dịch vụ và quyền lợi chính đáng của người chơi.

- Có phương án dự phòng về thiết bị và kết nối, phương án sao lưu dữ liệu để bảo đảm an toàn hệ thống khi có sự cố xảy ra.

***l) Căn cứ pháp lý:***

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ về việc đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 38

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

Số: .....

..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ**  
**TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp: (ghi bằng chữ in hoa) .....

- Tên giao dịch quốc tế: .....

- Tên viết tắt: .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Địa chỉ văn phòng giao dịch:.....

- Điện thoại: .....Fax: .....

- Website giới thiệu hoạt động của doanh nghiệp: .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:.... do....  
cấp ngày... tháng... năm... do....

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chức vụ: .....Số điện thoại liên lạc: .....

5. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ:.....

- Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:.....

- Kênh phân phối trò chơi cho thiết bị di động: .....

- Địa chỉ IP:.....

6. Địa chỉ đặt máy chủ và Tên doanh nghiệp cho thuê máy chủ, cho thuê chỗ  
đặt máy chủ:.....

7. Thời hạn đề nghị cấp giấy chứng nhận: (tối đa 10 năm):.....

8. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):.....

**Phần 2. Tài liệu kèm theo** (quy định tại .... Nghị định số 147/2024/NĐ-CP  
ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ  
internet và thông tin trên mạng)

1. ....

2. ....

**Phần 3. Cam kết****1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp  
cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:**- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến  
cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số  
147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử

dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

## **2. Cam kết kế hoạch triển khai dịch vụ**

Căn cứ vào các nội dung được trình bày trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, doanh nghiệp..... cam kết triển khai cung cấp dịch vụ sau khi được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao giấy phép; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; thực hiện đúng các quy định về thanh toán và các quy định của pháp luật có liên quan.

## **3. Các nội dung cam kết khác**

- Doanh nghiệp cam kết hồ sơ doanh nghiệp nộp đề nghị cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ các điều kiện về nhân sự, kỹ thuật, tài chính, quản lý nội dung, thông tin... theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Cam kết toàn bộ hệ thống hỗ trợ và kết nối thanh toán cho game là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

- Lưu:.....

### **XÁC NHẬN CỦA**

**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

## **8. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đã được cấp khi có thay đổi một trong những nội dung sau đây: Tên doanh nghiệp; Tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; Loại hình trò chơi điện tử đang cung cấp (G2, G3, G4); Địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch; Địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL xem xét cấp Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày cấp sửa đổi, bổ sung tới ngày hết hiệu lực của giấy chứng nhận được cấp ban đầu. Trường hợp hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 40 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP;

(2) Tài liệu, văn bản chứng minh các lý do cần sửa đổi, bổ sung (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 40 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.



**Mẫu số 40**

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

Số: ...

..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ**  
**TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:.....
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:.... do.... cấp ngày... tháng... năm... do....
5. Điện thoại: .....
6. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đề nghị được sửa đổi, bổ sung: Giấy chứng nhận (tên giấy chứng nhận) số....cấp ngày ....tháng ....năm .....

**Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung**

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....
2. Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Phần 4. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng sửa đổi, bổ sung.

**Nơi nhận:**

**XÁC NHẬN CỦA**

- Như trên;  
.....

**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP  
LUẬT/ NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

*Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).*

## **9. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Chậm nhất 15 ngày trước khi hết hạn Giấy chứng nhận đã được cấp, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp muốn gia hạn Giấy chứng nhận đã được cấp gửi văn bản đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị hợp lệ, Sở VH TTDL/Sở VH TT thẩm định, cấp gia hạn Giấy chứng nhận theo Mẫu số 39 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP. Việc xét gia hạn Giấy chứng nhận được thực hiện dựa trên việc doanh nghiệp tuân thủ các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các quy định của pháp luật về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy chứng nhận được gia hạn 01 lần và không quá 02 năm. Trong thời hạn được gia hạn Giấy chứng nhận, doanh nghiệp có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 48, Điều 49, Điều 50 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 41 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 41 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 41

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

Số: ...

... , ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được cấp gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:.....
4. Điện thoại: ..... Website .....
5. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đề nghị được gia hạn: Giấy chứng nhận (tên giấy chứng nhận) số....cấp ngày.... tháng .... năm .....

**Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị gia hạn**

Lý do đề nghị gia hạn .....

Thời hạn đề nghị được gia hạn: .... năm .... tháng

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

1. ....
2. ....

**Phần 4. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng được gia hạn.

**Nơi nhận:**      **XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
- Như trên;      **CỦA DOANH NGHIỆP**  
.....      (Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).

## **10. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp có Giấy chứng nhận bị mất, bị hư hại không còn sử dụng được thực hiện đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị hợp lệ, Sở VH-TT-DL địa phương xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Giấy chứng nhận được cấp lại có nội dung chính tương tự Giấy chứng nhận được đề nghị cấp lại và bao gồm thông tin: ngày cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp sửa đổi, bổ sung (nếu có), ngày được cấp lại, số lần cấp lại. Trường hợp từ chối, Sở VH-TT-DL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 42 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH-TT-DL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 42 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 42

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: .....

ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI****GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ  
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao .....

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch: .....
4. Điện thoại: ..... Website .....

**Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại**

1. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng  
Giấy chứng nhận (tên giấy chứng nhận) số.... cấp ngày....tháng ....năm .....

2. Lý do đề nghị cấp lại

- ☐ Bị mất
- ☐ Bị rách
- ☐ Bị cháy
- ☐ Bị tiêu hủy dưới hình thức khác (ghi rõ)
- ☐ Lý do khác (ghi rõ)

**Phần 3. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng được cấp lại.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

**XÁC NHẬN CỦA****NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/****NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)

## **11. Thủ tục cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Trước khi chính thức cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, doanh nghiệp phải thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ tới Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL/Sở VHTT thẩm định hồ sơ Thông báo phát hành. Trường hợp đáp ứng đầy đủ điều kiện, Sở VH TTDL địa phương xem xét, cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định.

Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL địa phương có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

**đ) Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 44 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

### **k) Yêu cầu, điều kiện:**

Nội dung, kịch bản trò chơi điện tử trên mạng không vi phạm các quy định tại Điều 8 Luật An ninh mạng và quy định về sở hữu trí tuệ; không mô phỏng các trò chơi có thưởng trong các cơ sở kinh doanh casino, các trò chơi sử dụng hình ảnh lá bài; không có các hình ảnh, âm thanh, ngôn ngữ miêu tả cụ thể các hành động sau: Khủng bố, giết người, tra tấn người, ngược đãi, xâm hại, buôn bán phụ nữ và trẻ em; kích động tự tử, bạo lực; khiêu dâm, dung tục trái với truyền thống đạo đức, văn hóa, thuần phong mỹ tục của dân tộc; xuyên tạc, phá hoại truyền thống lịch sử; vi phạm chủ quyền và sự toàn vẹn lãnh thổ; sử dụng ma túy, uống rượu, hút thuốc lá; đánh bạc và các hành vi vi phạm pháp luật khác.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

- Công văn số 48/CP-KGVX ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ

đính chính Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.



**Mẫu số 43****TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...

... , ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ KHAI****THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao .....

(Tên doanh nghiệp) thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa) .....

- Tên giao dịch quốc tế:.....

- Tên viết tắt:.....

2. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng số: .... do Sở Thông tin và Truyền thông..... cấp ngày ... tháng ... năm ...

3. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:

Chức vụ:..... Điện thoại liên lạc:.....

**Phần 2. Mô tả tóm tắt về trò chơi điện tử cung cấp trên mạng:**

1. Tên trò chơi: .....

- Tên tiếng Việt:.....

- Các tên tiếng nước ngoài:.....

2. Phiên bản trò chơi (tên phiên bản nếu có): .....

3. Kết quả phân loại trò chơi theo độ tuổi: .....

4. Ngôn ngữ thể hiện:.....

5. Nguồn gốc trò chơi:.....

6. Mô tả nội dung, kịch bản trò chơi kèm theo hình ảnh chính trong game:.....

7. Địa chỉ đặt máy chủ tại Việt Nam (thông tin chi tiết): .....

8. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (Internet, viễn thông di động):

- Trên trang thông tin điện tử/tại tên miền: .....

- Kênh phân phối trò chơi (ghi rõ tên kho ứng dụng, tên đơn vị phát hành hiển thị trên ứng dụng):.....

- Địa chỉ IP:.....

9. Thông tin về dịch vụ hỗ trợ thanh toán trong trò chơi điện tử trên mạng của doanh nghiệp: .....

10. Thông tin về các hình thức thanh toán cho trò chơi và thu tiền của người chơi: .....

11. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi: .....

- Chức vụ:.....

- Điện thoại liên lạc:.....

12. Thời hạn đề nghị cấp giấy xác nhận thông báo: (tối đa 05 năm).

13. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

### **Phần 3. Tài liệu kèm theo**

1. ....

2. ....

### **Phần 4. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

#### **1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:**

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không quảng cáo, giới thiệu các trò chơi điện tử chưa được cấp Giấy xác nhận phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo quy định tại khoản 8 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

#### **2. Các nội dung cam kết khác**

- Doanh nghiệp cam kết các thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Tuân thủ đúng, đầy đủ các quy định về bản quyền của phần mềm trò chơi và tự chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền sở hữu trí tuệ, quyền liên quan.

- Cam kết toàn bộ hệ thống thanh toán cho trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

- Cam kết tất cả các tài khoản dùng để phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và hiển thị trên các kênh phân phối do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

**XÁC NHẬN CỦA**  
**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**  
**NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

*Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)*

## **12. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Doanh nghiệp phải thực hiện Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp đăng ký trụ sở hoạt động nếu trong quá trình cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử có thay đổi một trong những nội dung sau đây: Tên trò chơi, nguồn gốc của trò chơi; Kết quả phân loại trò chơi điện tử theo độ tuổi người chơi; Loại hình trò chơi điện tử đang cung cấp (G2, G3, G4); Thay đổi, bổ sung phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đã được phê duyệt (tên miền đối với trò chơi cung cấp trên trang thông tin điện tử, địa chỉ IP, kênh phân phối đối với trò chơi cung cấp cho thiết bị di động;

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ Thông báo bổ sung thông tin tới Sở VH TTDL.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bổ sung của doanh nghiệp, Sở VH TTDL xem xét, cấp sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Doanh nghiệp.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở VH TTDL.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 45

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

Số: .....

..., ngày ..... tháng ..... năm .....

**TỜ KHAI THÔNG BÁO BỔ SUNG THÔNG TIN TRONG QUÁ TRÌNH  
 CUNG CẤP TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao .....

(Tên doanh nghiệp) đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch: .....
4. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số:.... do.... cấp ngày... tháng... năm... do....
5. Điện thoại: .....

**Phần 2.** Mô tả tóm tắt về đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng:

1. Nội dung đề nghị bổ sung: .....
2. Lý do đề nghị bổ sung: .....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

1.....

**Phần 4. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ Thông báo bổ sung và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

**Nơi nhận:****XÁC NHẬN CỦA**

- Như trên;

**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/**

.....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử).

### **13. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

#### ***a) Trình tự thực hiện***

- Doanh nghiệp có Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng bị mất hoặc bị hư hại không còn sử dụng được hoặc thực hiện theo điều khoản chuyển tiếp tại khoản 7 Điều 82 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP hoặc trong trường hợp văn bản ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP được tiếp tục gia hạn.

- Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo đề nghị hợp lệ, Sở VH TTDL xem xét, cấp lại Giấy xác nhận cho doanh nghiệp theo mẫu quy định. Trường hợp từ chối, Sở VH TTDL có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy xác nhận được cấp lại có nội dung chính tương tự Giấy xác nhận được đề nghị cấp lại và bao gồm thông tin: ngày cấp Giấy xác nhận lần đầu, cấp sửa đổi, bổ sung (nếu có), ngày được cấp lại, số lần cấp lại.

***b) Cách thức thực hiện:*** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 46 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d) Thời hạn giải quyết:*** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***đ) Đối tượng thực hiện:*** Doanh nghiệp.

***e) Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở VH TTDL.

***g) Mẫu đơn, tờ khai:*** Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 46 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

***h) Kết quả thực hiện:*** Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

***i) Phí, lệ phí:*** Không quy định.

***k) Yêu cầu, điều kiện:*** Không quy định.

#### ***l) Căn cứ pháp lý:***

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 46

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

Số: ....

... , ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI  
GIẤY XÁC NHẬN THÔNG BÁO PHÁT HÀNH  
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....  
(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:.....
4. Điện thoại: ..... Website .....

**Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại**

1. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số.... cấp ngày.... tháng .... năm .....

2. Lý do đề nghị cấp lại

- ☐ Bị mất
- ☐ Bị rách
- ☐ Bị cháy
- ☐ Bị tiêu hủy dưới hình thức khác (ghi rõ)
- ☐ Lý do khác (ghi rõ)

**Phần 3. Cam kết**

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành và các tài liệu kèm theo.

Nơi nhận:

XÁC NHẬN CỦA

- Như trên;  
.....

**NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP  
LUẬT/ NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

*Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép (họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử)*

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận cấp lại thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.



## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

#### a) *Trình tự thực hiện*

- Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới Ủy ban nhân dân cấp huyện hoạt động trên địa bàn.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

#### c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 51a hoặc mẫu số 51b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(2) Xuất trình chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân; bản sao chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp trong trường hợp không thể tra cứu trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 51a hoặc Mẫu số 51b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

#### k) *Yêu cầu, điều kiện:*

Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Có đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;
- Có biển hiệu “Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng” ghi rõ tên điểm, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, số đăng ký kinh doanh. Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đồng thời là đại lý Internet thì thêm nội dung “Đại lý Internet”. Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công

cộng đồng thời là điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp thì thêm nội dung “Điểm truy nhập Internet công cộng”;

- Có thiết bị và nội quy phòng cháy, chữa cháy theo quy định về phòng, chống cháy, nổ của Bộ Công an.

***l) Căn cứ pháp lý:***

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 51a

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận, huyện.....

Tôi đề nghị được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Họ và tên: .....

Số định danh cá nhân hoặc số CMTND hoặc số hộ chiếu: .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Tên điểm: .....

3. Số đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng .....

4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, thôn/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương):.....

5. Số lượng máy tính dự kiến: .....

**Phần 2. Tài liệu kèm theo**

1. Bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm.

3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có) .....

**Phần 3. Cam kết**

Tôi xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Mẫu số 51b

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
*(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:.... do.... cấp ngày... tháng... năm... do....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại liên hệ: .....Fax: .....

- Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng: .....

3. Thông tin của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Họ và tên: .....

Số định danh cá nhân hoặc số CMTND hoặc số hộ chiếu: .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, thôn/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương): .....

5. Số lượng máy tính dự kiến:.....

**Phần 2. Tài liệu kèm theo**

1. Bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có) .....

**Phần 3. Cam kết**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)*

## **2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân là chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng phải làm thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trong thời hạn 10 ngày kể từ khi thay đổi các nội dung sau: Thay đổi tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; Thay đổi chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân hoặc thay đổi người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp.

- Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng nộp 01 bộ hồ sơ tới Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung thay thế cho Giấy chứng nhận cũ.

- Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung có thời hạn bằng thời hạn còn lại của Giấy chứng nhận cũ.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 52a hoặc Mẫu số 52b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP;

(2) Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 52a hoặc Mẫu số 52b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 52a

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**  
**ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

Tôi đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Họ và tên: .....
- Số định danh cá nhân hoặc số CMTND hoặc số hộ chiếu: .....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....
- Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

- Tên điểm: .....
- Địa chỉ .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm .....

**Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung**

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: .....
2. Lý do sửa đổi, bổ sung: .....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

**Phần 4. Cam kết**

Tôi xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Mẫu số 52b

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**  
**ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

- Tên điểm:.....

- Địa chỉ: .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

**Phần 2. Nội dung và lý do sửa đổi, bổ sung**

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung: .....

2. Lý do sửa đổi, bổ sung: .....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

Các tài liệu liên quan (nếu có)

**Phần 4. Cam kết**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)



### **3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Chậm nhất 30 ngày trước khi hết hạn Giấy chứng nhận đã được cấp, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân muốn gia hạn Giấy chứng nhận nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới Ủy ban nhân dân cấp huyện hoạt động trên địa bàn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định và cấp gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 54 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được gia hạn 01 lần và không quá 02 năm. Trong thời hạn được gia hạn Giấy chứng nhận, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo quy định tại Mẫu số 53a hoặc Mẫu số 53b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

(2) Xuất trình chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân; bản sao chứng minh nhân dân/căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp trong trường hợp không tra cứu được trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo quy định tại Mẫu số 53a hoặc Mẫu số 53b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Quyết định gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 54 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 53a

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM**  
**CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm cá nhân)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

Tôi đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Họ và tên: .....
- Số định danh cá nhân hoặc số CMTND hoặc số hộ chiếu: .....
- Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....
- Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

**2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:**

- Tên điểm: .....
- Địa chỉ .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm .....

**Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn**

1. Lý do đề nghị gia hạn: .....
2. Thời gian đề nghị gia hạn: .....tháng

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm;

- Các tài liệu kèm theo (nếu có)

**Phần 4. Cam kết**

Tôi xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Mẫu số 53b

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM**  
**CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm: .....

Địa chỉ .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm .....

**Phần 2. Lý do và thời gian đề nghị gia hạn**

1. Lý do: .....

2. Thời gian đề nghị gia hạn: .....tháng

**Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)**

**Phần 4. Cam kết**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

#### **4. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

##### **a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng bị mất, bị hư hại không còn sử dụng được thực hiện đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, gửi 01 bộ hồ sơ tới Ủy ban nhân dân cấp huyện hoạt động trên địa bàn.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 50 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Trường hợp từ chối, Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được cấp lại có nội dung chính tương tự Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng được đề nghị cấp lại và bao gồm thông tin: Ngày cấp Giấy xác nhận lần đầu, cấp sửa đổi, bổ sung (nếu có), ngày được cấp lại, số lần cấp lại.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 55a hoặc Mẫu số 55b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử theo Mẫu số 55a hoặc Mẫu số 55b ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP.

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

##### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 55a

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**  
**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP**  
**DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**  
(Áp dụng cho chủ điểm là cá nhân)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

Tôi đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Họ và tên của chủ điểm: .....

Số định danh cá nhân hoặc số CMTND hoặc số hộ chiếu: .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Điện thoại liên hệ: .....Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

Tên điểm: .....

Địa chỉ .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số..... cấp ngày..... tháng..... năm .....

**Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại**

.....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo**

1. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của chủ điểm.

2. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

**Phần 4. Cam kết**

Tôi xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Mẫu số 55b

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM**  
**CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG**

(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp huyện .....

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trò chơi điện tử công cộng như sau:

**Phần 1. Thông tin chung**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....

- Điện thoại liên hệ: ..... Địa chỉ thư điện tử: .....

2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

- Tên điểm: .....

- Địa chỉ .....

3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số ..... cấp ngày.....tháng..... năm .....

**Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại**

.....

**Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)**

**Phần 4. Cam kết**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

**CHỦ ĐIỂM**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

### PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

#### 1. Thủ tục cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 08 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>12 ngày làm việc</b> |

#### 2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc     |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 05 ngày làm việc    |



|                                  |                                                                     |                                          |                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 02 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                          | <b>08 ngày làm việc</b> |

**3. Thủ tục cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                     | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 07 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                    | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                  | <b>10 ngày làm việc</b> |

**4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                             | Trách nhiệm xử lý công việc                        | Thời gian thực hiện |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được | ½ ngày làm việc     |

|                                  |                                                                                                                      |                                                                          |                         |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  | - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí | cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh            |                         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                              | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                       | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                  | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                  | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                      |                                                                          | <b>05 ngày làm việc</b> |

**5. Thủ tục gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**6. Thủ tục cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày              |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 11 ngày             |

|                                  |                                                                     |                                          |                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 03 ngày        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  | ½ ngày         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                          | <b>15 ngày</b> |

**8. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**9. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------|
|------------------|--------------------|-----------------------------|---------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  |                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**10. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc     |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc    |
| Bước 3           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc    |

|                                  |                                                                     |                                         |                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                         | <b>05 ngày làm việc</b> |

**11. Thủ tục cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày              |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 07 ngày             |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày             |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>10 ngày</b>      |

**12. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc     |

|                                  |                                                                     |                                                                          |                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.             | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                  | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                                                          | <b>05 ngày làm việc</b> |

**13. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Bảo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**Phụ lục 2**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BÁO CHÍ THUỘC PHẠM VI**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 523/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

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

| STT | Mã số TTHC                 | Tên thủ tục hành chính                                                                 | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                  | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                          | Mức DVC    |
|-----|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | 1.009374.000.00.00.<br>H45 | Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)                                            | 20 ngày             | - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: | Không quy định | - Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;<br>- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. | Toàn trình |
| 2   | 1.009386.000.00.00.<br>H45 | Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương) | 15 ngày             | - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: | Không quy định | - Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;                                                                                               | Toàn trình |



| STT | Mã số TTHC             | Tên thủ tục hành chính        | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                          | Mức DVC    |
|-----|------------------------|-------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|     |                        |                               |                     |                          |                | năm 2016;<br>- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. |            |
| 3   | 2.001171.000.00.00.H45 | Cho phép họp báo (trong nước) | 01 ngày làm việc    |                          | Không quy định | - Luật Báo chí số 103/2013/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;                                               | Toàn trình |
| 4   | 2.001173.000.00.00.H45 | Cho phép họp báo (nước ngoài) | 02 ngày làm việc    |                          | Không quy định | - Luật báo chí số 103/2013/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;<br>- Nghị định số                             | Toàn trình |

| STT | Mã số TTHC | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý                                                                                                                            | Mức DVC |
|-----|------------|------------------------|---------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|     |            |                        |                     |                          |             | 88/2012/NĐ-CP ngày 23/12/2012 của Chính phủ;<br>- Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. |         |

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)****a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản bản tin; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT);

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý 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;

(3) Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin;

(4) Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin (Mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**h) Kết quả thực hiện:** Giấy phép xuất bản bản tin.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:**

- Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin;

- Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin;

- Xác định rõ tên bản tin, mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in;

- Có địa điểm làm việc chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;
- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

*Mẫu số 10*

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN**

- 1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin:.....**
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại: .....Fax: .....
  - Quyết định/Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Các giấy tờ khác.....Cấp ngày: .....
  - Cơ quan cấp: .....
- 2. Người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin:**
  - Họ và tên: .....Sinh ngày: .....Quốc tịch: .....
  - Chức danh: .....
  - Số CMND/Căn cước công dân (hoặc Hộ chiếu) số:.....Nơi cấp:...
  - Địa chỉ liên lạc: .....
  - Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....
- 3. Tên gọi của bản tin: .....**
- 4. Mục đích xuất bản:.....**
- 5. Nội dung thông tin: .....**
- 6. Đối tượng phục vụ: .....**
- 7. Phạm vi phát hành: .....**
- 8. Thể thức xuất bản:**
  - Kỳ hạn xuất bản:.....
  - Khuôn khổ:.....
  - Số trang: .....
  - Số lượng: .....
  - Ngôn ngữ thể hiện:.....
- 9. Địa điểm xuất bản bản tin:.....**
  - Địa chỉ: .....
  - Điện thoại: .....Fax:.....

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin cam kết những điều trên đây và các tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép là đúng quy định pháp luật./.

..., ngày... tháng... năm 20...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP  
 LUẬT CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số  
 của cơ quan, tổ chức)*

## **2. Thủ tục văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**

### **a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức;

(2) Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin;

(3) Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Không quy định.

**h) Kết quả thực hiện:** Văn bản chấp thuận.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

### **3. Thủ tục cho phép họp báo (trong nước)**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, công dân Việt Nam ở địa phương (không thuộc quy định tại Khoản 2 Điều 41 Luật Báo chí) có nhu cầu họp báo phải thông báo bằng văn bản trước 24 giờ tính đến thời điểm dự định họp báo gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan quản lý nhà nước về báo chí có trách nhiệm trả lời tổ chức, công dân về việc họp báo trong thời gian quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Báo chí; trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành họp báo.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản thông báo họp báo gồm những thông tin sau: Địa điểm họp báo; Thời gian họp báo; Nội dung họp báo; Người chủ trì họp báo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** không quá 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc), kể từ lúc nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, công dân

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Không quy định.

**h) Kết quả thực hiện:** Trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành họp báo.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

#### **k) Yêu cầu, điều kiện:**

- Nội dung họp báo phải đúng với nội dung đã được cơ quan quản lý nhà nước về báo chí trả lời chấp thuận, trường hợp không có văn bản trả lời thì phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

- Nội dung họp báo không có thông tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 9 Luật báo chí

#### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016.

#### **4. Thủ tục cho phép hợp báo (nước ngoài)**

##### **a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam, đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của các cơ quan Bộ, ngành địa phương hoặc cơ quan nhà nước khác của Việt Nam có nhu cầu tổ chức hợp báo tại các địa phương khác ngoài Hà Nội gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành hợp báo.

- Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị/ thông báo hợp báo (mẫu số 02/BTTTT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** Không quy định.

**h) Kết quả thực hiện:** Văn bản chấp thuận.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

##### **k) Yêu cầu, điều kiện:**

- Nội dung hợp báo phải đúng với nội dung đã được cơ quan quản lý nhà nước về báo chí trả lời chấp thuận, trường hợp không có văn bản trả lời thì phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

- Nội dung hợp báo không có thông tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 9 Luật báo chí.

##### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

- Nghị định số 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;

- 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 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.



**Phụ lục 3**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT**  
**HÀNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 523/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025*  
*của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

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

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                              | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Phí, lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mức DVC    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh<br>Mã TTHC: 1.003868.000.00.00.H45 | 15 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:<br>+ Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn;<br>+ Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;<br>+ Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.<br>(Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) | - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;<br>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;<br>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính;<br>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;<br>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. | Toàn trình |
| 2   | Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm<br>Mã TTHC: 2.001594.000.00.00.H45         | 15 ngày             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | Không quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;<br>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20                                                                                                                                                                                                                                                                        | Toàn trình |

|   |                                                                                            |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|   |                                                                                            |                  | <p>4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ:<br/>(<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</p>                                                                                                                              |                | <p>tháng 11 năm 2018;</p> <p>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</p> <p>-Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> <p>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> |            |
| 3 | <p>Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm</p> <p>Mã TTHC: 2.001584.000.00.00.H45</p> | 05 ngày làm việc | <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> <p>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ:<br/>(<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</p> | Không quy định | <p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</p> <p>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</p> <p>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ</p>                                                                                           | Toàn trình |

|   |                                                                                           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|   |                                                                                           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                | trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| 4 | Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm<br>Mã TTHC: 1.003729.000.00.00.H45           | 05 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</li> </ul> | Toàn trình |
| 5 | Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài<br>Mã TTHC: 2.001564.000.00.00.H45 | 10 ngày          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông</li> </ul>                      | Toàn trình |

|   |                                                                               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                | tin và Truyền thông.                                                                                                                                                                                           |                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 6 | Cấp giấy phép hoạt động in<br>Mã TTHC:<br>1.004153.000.<br>00.00.H45          | 15 ngày          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không quy định | -Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;<br>-Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ;<br>-Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ. | Toàn trình                |
| 7 | Cấp lại giấy phép hoạt động in<br>Mã TTHC:<br>2.001744.000.<br>00.00.H45      | 07 ngày làm việc | - Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ:<br>( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | Không quy định | -Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;<br>-Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ;<br>-Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ. | Toàn trình                |
| 8 | Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in<br>Mã TTHC:<br>2.001740.000.<br>00.00.H45 | 03 ngày làm việc | - Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa                                                                                             | Không quy định | -Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;<br>-Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ;<br>-Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ. | DVC trực tuyến toàn trình |

|    |                                                                                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|    |                                                                                        |                  | chỉ:<br>( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |
| 9  | Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in Mã TTHC: 2.001737.000.00.00.H45 | 03 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;</li> <li>-Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ;</li> <li>-Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                    | DVC trực tuyến toàn trình |
| 10 | Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh Mã TTHC: 1.003725.000.00.00.H45 | 15 ngày          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | 50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</li> <li>-Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.</li> </ul> | DVC trực tuyến toàn trình |

|    |                                                                                                |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 11 | Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm<br>Mã TTHC: 1.003483.000.00.00.H45      | 10 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</li> </ul> | DVC trực tuyến toàn trình |
| 12 | Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br>Mã TTHC: 1.003114.000.00.00.H45 | 05 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;</li> <li>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông</li> </ul> | DVC trực tuyến toàn trình |
| 13 | Cấp lại giấy                                                                                   | 05 ngày làm      | - Nộp trực tiếp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Không quy      | - Luật Xuất bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | DVC trực                  |

|  |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  | xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br>Mã TTHC:<br>1.008201.000.00.00.H45 | việc | hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.<br>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ:<br>( <a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a> ) | định | ngày 20 tháng 11 năm 2012;<br>-Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ;<br>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;<br>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông | tuyển toàn trình |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Mẫu số 14, Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản;

(3) Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản;

(4) Ý kiến xác nhận bằng văn bản:

+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.

+ Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, doanh nghiệp tại địa phương.

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

#### **i) Phí, lệ phí:**

Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:

+ Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn;

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

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

(Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài



liệu không kinh doanh (Mẫu số 14, Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

***l) Yêu cầu, điều kiện:*** Không có

***m) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 14

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
(NẾU CÓ)...  
TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../.....(nếu có)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh**

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản: .....
2. Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp); Số quyết định thành lập (đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Số giấy phép hoạt động (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)<sup>(2)</sup>

Cơ quan cấp.....ngày .....tháng....năm

.....

3. Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

4. Tên tài liệu: .....

5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài): .....

Người dịch (cá nhân hoặc tập thể): .....

6. Hình thức tài liệu: .....

7. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....

8. Khuôn khổ (định dạng): ... cm. Số lượng in: ..... bản

9. Ngôn ngữ xuất bản: .....

10. Tên, địa chỉ cơ sở in: .....

11. Mục đích xuất bản: .....

12. Nội dung tóm tắt của tài liệu: .....

13. Kèm theo đơn này

gồm :.....<sup>(3)</sup>

Chúng tôi cam kết thực hiện thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/đăng tải đúng nội dung tài liệu tại cơ sở in có giấy phép in xuất bản phẩm và tuân thủ các quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ QUẢN**  
**HOẶC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ**  
**THẨM QUYỀN<sup>(4)</sup>**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/**  
**TỔ CHỨC**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

<sup>(1)</sup>Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành -Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cơ quan, tổ chức tại địa

phương gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao sở tại;

<sup>(2)</sup> Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải ghi các thông tin quy định tại mục này.

<sup>(3)</sup> Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

<sup>(4)</sup> Phần này áp dụng đối với tài liệu không kinh doanh là kỹ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề (trừ trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước).

## **2. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở phải cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu số 17 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT;

(2) Bản sao một trong các loại giấy: chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in còn hiệu lực tính đến thời điểm nộp đơn;

(3) Tài liệu chứng minh về người đứng đầu cơ sở in, 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:

+ Đối với người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm: Là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền;

+ Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất;

+ Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị: Phải là bản sao giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị; trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

(4) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT;

(5) Bản sao văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

(6) Bản sao giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), đơn vị sự nghiệp, cá nhân (hộ kinh doanh)

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 17); Sơ yếu lý lịch (Mẫu số 06); (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:**

Cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (bao gồm các công đoạn chế bản, in, gia công sau in) khi có đủ các điều kiện sau đây:

(1) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam;

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

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

(4) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự;

(5) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở báo chí, phát thanh, truyền hình, thông tin điện tử, cơ sở xuất bản và quy hoạch khác có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018;

- 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;

- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông

tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 17

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ  
CẤP 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 giấy phép hoạt động in**Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>1. Tên đơn vị đề nghị cấp giấy  
phép: .....<sup>(2)</sup>

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại: ..... Email: .....

4. Mã số doanh nghiệp/hộ kinh doanh:

.....

5. Quyết định thành cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số .... ngày ....  
tháng ..... năm....., nơi  
cấp.....Đề nghị quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với các thông tin  
sau:

- Tên cơ sở in:

.....

- Địa chỉ trụ sở chính:

.....<sup>(3)</sup>

- Điện thoại: .....Email:

.....

- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất (nếu có):  
.....<sup>(4)</sup>

- Điện thoại: ..... Email: .....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in.....

- Căn cước công dân số....., cấp ngày... tháng ... năm ..., nơi  
cấp.....

- Chức vụ:

.....

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở  
in: .....<sup>(5)</sup>6. Nội dung đề nghị cấp phép hoạt động: Chế bản/in/gia công sau in xuất bản  
phẩm<sup>(6)</sup>.<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.<sup>(1)</sup> Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh

hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

<sup>(1)</sup> Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

<sup>(5)</sup> Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ sở hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).

<sup>(6)</sup> Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

- Mục đích hoạt động

(7)

#### 7. Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

| Số TT | Tên thiết bị<br>(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 <sup>(8)</sup> |
|-------|----------------------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------|---------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|       |                                                    |               |       |                                |               |              |                  |                                                                |                                                  |                                                              |
|       |                                                    |               |       |                                |               |              |                  |                                                                |                                                  |                                                              |

8. Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất gồm: Bản sao 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 số... ngày ... tháng ... năm ... nơi cấp.....

9. Kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây:

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (bản chính);

- Bản sao một trong các loại giấy: chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in còn hiệu lực tính đến thời điểm nộp đơn;

- Bản sao văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc bản sao 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 giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự.

Chúng tôi 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 xuất bản phẩm./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

---

<sup>(8)</sup> Trường hợp thiết bị in nhập khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.



Dán ảnh  
3 x 4 cm <sup>(1)</sup>

Mẫu số 06

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

**SƠ YẾU LÝ LỊCH <sup>(\*)</sup>**

*(Dùng cho người được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo nhà xuất bản/Người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề biên tập/Người đứng đầu cơ sở in/Người đứng đầu cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm)*

1. Họ và tên:.....
2. Tên thường gọi:.....
3. Căn cước công dân số ... ,cấp ngày...tháng...năm...,nơi cấp:.....
4. Địa chỉ liên hệ: ..... Điện thoại: .....
5. Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:...../...../.....
6. Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../.....Ngày chính thức:...../...../.....
7. Tình trạng sức khỏe hiện nay: .....
8. Trình độ văn hóa: ..... Trình độ ngoại ngữ:.....
9. Trình độ chuyên môn (đại học, trên đại học):.....<sup>(2)</sup>
10. Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp vụ biên tập/nghiệp vụ quản lý hoạt động in/nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm: Số.....ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....<sup>(3)</sup>
11. Chứng chỉ hành nghề biên tập số:.....ngày cấp:...../...../.....<sup>(4)</sup>
12. Nơi công tác: ..... Chức vụ: .....<sup>(5)</sup>

**13. QUAN HỆ GIA ĐÌNH**

*(Gồm: Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột)*

| Số TT | Họ và tên | Quan hệ | Năm sinh |    | Số căn cước công dân | Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu? |
|-------|-----------|---------|----------|----|----------------------|-----------------------------|
|       |           |         | Nam      | Nữ |                      |                             |
| 1     |           |         |          |    |                      |                             |
| 2     |           |         |          |    |                      |                             |
| 3     |           |         |          |    |                      |                             |
| ...   |           |         |          |    |                      |                             |
| ...   |           |         |          |    |                      |                             |

**14. QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN <sup>(6)</sup>**

| Từ tháng năm đến tháng năm | Làm công tác gì? | Ở đâu? | Ghi chú |
|----------------------------|------------------|--------|---------|
|                            |                  |        |         |
|                            |                  |        |         |
|                            |                  |        |         |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 15. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng: .....

Kỷ luật: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước những lời khai trên.

**Xác nhận của địa phương hoặc cơ quan, đơn vị công tác**  
(Chữ ký của người có thẩm quyền,  
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

....., ngày ..... tháng ... năm .....

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

Người khai Sơ yếu lý lịch có trách nhiệm khai đầy đủ vào nội dung các mục trong Sơ yếu lý lịch và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình;

(\*) Đối với Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in, cơ sở kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm không bắt buộc phải khai các mục 5, 6, 11.

(1) Dán ảnh (3cm x 4cm) và có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận;

(2) Ghi chính xác trình độ chuyên môn: cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ và chuyên ngành đào tạo;

(3) Tùy người khai thuộc đối tượng nào thì ghi chính xác một trong ba loại giấy chứng nhận quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 20, Điểm đ Khoản 2 Điều 32, Điểm b Khoản 3 Điều 38 Luật Xuất bản;

(4) Đối với trường hợp bổ nhiệm tổng biên tập nhà xuất bản và cấp chứng chỉ hành nghề biên tập;

(5) Khai chính xác lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ và chức danh tại cơ quan, tổ chức;

(6) Khai đầy đủ quá trình hoạt động của bản thân từ khi học đại học.

### 3. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

#### a) Trình tự thực hiện:

- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm bị mất hoặc bị hư hỏng, cơ sở in lập hồ sơ gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị cấp lại giấy phép.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp lại giấy phép

phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu số 18 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở in tại địa phương

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 18 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 18

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ  
CẤP 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 đổi/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/hộ kinh doanh:.....
5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số .....ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....
6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số:.....ngày ...tháng ...năm .....do.....

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin/làm mất/hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin/mất/hỏng).....

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin thay đổi sau:

- Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....<sup>(3)</sup>

<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 là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

<sup>(3)</sup>Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp.

<sup>(4)</sup>Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

<sup>(5)</sup>Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ

sở hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).

- Điện thoại:..... Email: .....
- Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất:.....<sup>(4)</sup>
- Điện thoại:..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: .....
- Căn cước công dân số:..... cấp ngày ..... tháng.....năm.... nơi cấp.....
- Chức vụ: .....
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....<sup>(5)</sup>
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép:..<sup>(6)</sup>
- Mục đích hoạt động .....

7. Thay đổi về thiết bị in (nếu có).....<sup>(8)</sup>

8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất (nếu có).....<sup>(9)</sup>

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

Chúng tôi 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 xuất bản phẩm./.

#### **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

<sup>(6)</sup> Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

<sup>(8)</sup> Nếu có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép. Trường hợp thiết bị in nhập

khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.).

<sup>(9)</sup> Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại theo địa chỉ đăng ký thay đổi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

#### **4. Thủ tục cấp đổi Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cơ sở in có một trong các thay đổi về tên gọi, địa chỉ, thành lập chi nhánh, chia tách hoặc sáp nhập thì cơ sở in phải gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để làm thủ tục đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

- Khi có sự thay đổi về người đứng đầu, cơ sở in xuất bản phẩm phải thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 32 Luật Xuất bản; trong trường hợp cơ sở in xuất bản phẩm có văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, Sở có trách nhiệm cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp đổi giấy phép; trường hợp không cấp đổi giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo Mẫu số 18 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT.

(2) Trường hợp thay đổi địa chỉ của mặt bằng sản xuất, cơ sở in xuất bản phẩm gửi kèm bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở in tại địa phương

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 18 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông

tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.



Mẫu số 18

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ  
CẤP 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 đổi/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/hộ kinh doanh:.....
5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in là đơn vị sự nghiệp công lập số .....ngày.....tháng.....năm....., nơi cấp.....
6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số:.....ngày ...tháng ...năm .....do.....

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin/làm mất/hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin/mất/hỏng).....

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đề nghị quý cơ quan xem xét cấp đổi/cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin thay đổi sau:

- Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....<sup>(3)</sup>

<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 là đơn vị sự nghiệp công lập không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

<sup>(3)</sup>Ghi theo địa chỉ trụ sở chính trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp.

<sup>(4)</sup>Ghi theo địa chỉ chi nhánh/xưởng sản xuất trên giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in. Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

<sup>(5)</sup>Ghi đầy đủ họ và tên, quốc tịch của toàn bộ cá nhân và tổ chức là đồng chủ sở

*hữu tính đến thời điểm nộp đơn (có thể lập thành danh mục kèm theo).*

- Điện thoại:..... Email: .....
  - Địa chỉ chi nhánh và xưởng sản xuất:.....<sup>(4)</sup>
  - Điện thoại:..... Email: .....
  - Họ tên người đứng đầu cơ sở in: .....
  - Căn cước công dân số:..... cấp ngày ..... tháng.....năm.... nơi cấp.....
  - Chức vụ: .....
  - Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:.....<sup>(5)</sup>
  - Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép:..<sup>(6)</sup>
  - Mục đích hoạt động .....
  - .....<sup>(7)</sup>
  - 7. Thay đổi về thiết bị in (nếu có).....<sup>(8)</sup>
  - 8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất (nếu có).....<sup>(9)</sup>
- Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin/mất/ hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật.
- Chúng tôi 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 xuất bản phẩm./.

#### **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

<sup>(6)</sup> Ghi từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với tính năng thiết bị in của cơ sở in.

<sup>(7)</sup> Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

<sup>(8)</sup> Nếu có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập

khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép. Trường hợp thiết bị in nhập khẩu trong giai đoạn mà pháp luật không quy định phải có giấy phép khi nhập khẩu thì ghi năm nhập khẩu theo chứng từ hải quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc khai năm nhập khẩu đó.).

<sup>(9)</sup> Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại theo địa chỉ đăng ký thay đổi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

## **5. Thủ tục cấp Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở in có giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm được in gia công xuất bản phẩm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài (trừ cơ sở in sự nghiệp in phục vụ nội bộ, không in kinh doanh).

- Trước khi thực hiện, cơ sở in phải lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài gửi Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở phải cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mẫu số 20 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Hai bản mẫu xuất bản phẩm đặt in;

(3) Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm;

(4) 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;

(5) Bản sao hộ chiếu còn thời hạn sử dụng của người đặt in hoặc giấy ủy quyền, giấy chứng minh nhân dân/căn cước công dân của người được ủy quyền đặt in.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ sở in

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài (Mẫu số 20 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính

phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 20

**TÊN CƠ SỞ IN ĐỀ NGHỊ  
CẤP PHÉP**

Số: ...../..... (nếu có)

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

1. Tên cơ sở in: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:..... Email: .....

Giấy phép hoạt động in số ..... ngày... tháng..... năm.....do..... cấp.

Đề nghị được cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài với các thông tin sau:

| STT | Tên xuất bản phẩm | Khuôn khổ (mm) | Số trang/bản thành phẩm | Số lượng thành phẩm (bản) | Tóm tắt nội dung |
|-----|-------------------|----------------|-------------------------|---------------------------|------------------|
| 1.  |                   |                |                         |                           |                  |
| 2.  |                   |                |                         |                           |                  |

2. Tên tổ chức, cá nhân nước ngoài có sản phẩm đặt in: .....

Địa chỉ: .....

Do ông (bà): ..... làm đại diện.

Số hộ chiếu:.....cấp ngày... tháng...năm...

tại.....

3. Cửa khẩu xuất khẩu:.....

4. Hồ sơ kèm theo đơn

gồm:.....<sup>(2)</sup>

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở xem xét cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm trên cho chúng tôi. Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện các quy định của pháp luật về in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.<sup>(2)</sup> Liệt kê hồ sơ kèm theo đơn quy định tại Khoản 3 Điều 34 Luật Xuất bản 2012.**6. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in****a) Trình tự thực hiện:**

Trước khi hoạt động, cơ sở in thuộc cơ quan, tổ chức thuộc địa phương

thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP (gồm: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí; tem chống hàng giả) phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Đối với cơ sở in là chi nhánh có thực hiện chế bản, in, gia công sau in đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác ngoài tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt chi nhánh thực hiện cấp giấy phép hoạt động in.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in phải cấp giấy phép trong đó ghi rõ nội dung hoạt động phù hợp với thiết bị của cơ sở in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP);

(2) 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.

(3) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01); Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03); (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

**l) Yêu cầu, điều kiện:**

Điều kiện hoạt động của cơ sở in:

(1) 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;

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

(3) 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.

***m) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- 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;

Mẫu số 01

**TÊN ĐƠN VỊ  
ĐỀ NGHỊ CẤP 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 giấy phép hoạt động in**Kính gửi: .....<sup>1</sup>1. Tên đơn vị đề nghị cấp  
phép: .....<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. Thông tin cơ sở in đề nghị cấp phép

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị  
quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với 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>

7. 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(có hiếc) | Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư) | Tính năng sử dụng (ché bản, in, gia công sau in) | Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị |
|-----|-------------------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------|---------------|--------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|     |                                                 |               |       |                                |               |              |                   |                                                                |                                                  |                                               |
|     |                                                 |               |       |                                |               |              |                   |                                                                |                                                  |                                               |

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 ...

**Mẫu số 03**

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<br>đến tháng, năm | Làm công tác gì, cơ quan<br>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 VỊ** ..... , ngày .... tháng ..... năm .....  
<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.

**7. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động in**

**a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở in phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in trong thời  
hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép hoạt động in bị mất, bị hư hỏng tới  
cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in ở địa phương (Sở Văn hóa, Thể thao

và Du lịch).

- Trường hợp có một trong các thay đổi về: 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 mà cơ sở in đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép theo quy định, cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP);

(2) 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.

(3) 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:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- 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;

Mẫu số 02

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

Số: ...../ ..... (nếu có)

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

....., 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).

## **8. Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Trước khi hoạt động, cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng phải có giấy phép hoạt động in thì phải nộp hồ sơ đăng ký hoạt động in đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 08 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in

**i) Phí, lệ phí:** Không có

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

### **l) Yêu cầu, điều kiện:**

Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao

gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- 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.

***m) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- 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.

**TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG  
KÝ HOẠT ĐỘNG IN**
**Mẫu số 08**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../ ..... (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**TỜ KHAI**  
**Đăng ký hoạt động in**
Kính gửi: .....<sup>1</sup>

- Tên cơ sở in/chi nhánh: .....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có): .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Mã số doanh nghiệp: .....
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số ..... ngày ..... tháng ..... năm ..... , nơi cấp .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: .....
- 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 .....<sup>2</sup>

- Mục đích hoạt động .....<sup>3</sup>

- Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*)

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

- 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.

#### **9. Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in**

##### ***a) Trình tự thực hiện:***

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã được xác nhận, cơ sở in phải gửi hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in theo quy định đến cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch) để cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động của cơ sở in, cơ quan quản lý về hoạt động in ở địa phương có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia để quản lý; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

***b) Cách thức thực hiện:*** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 ban hành tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP)

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

***d) Thời hạn giải quyết:*** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***e) Đối tượng thực hiện TTHC:*** Tổ chức

***g) Cơ quan thực hiện TTHC:*** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

***h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:*** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in

***i) Phí, lệ phí:*** Không có



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

**l) Yêu cầu, điều kiện:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- 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.

Mẫu số 09

TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ  
THAY ĐỔI THÔNG TINCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../.....(nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm ....

**TỜ KHAI****Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in**Kính gửi:.....<sup>1</sup>**I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO<sup>2</sup>**

- Tên cơ sở in/chi nhánh: .....
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có): .....
- Điện thoại:..... Email: .....
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số .... ngày....tháng .....

nơi

cấp .....

- Điện thoại: ..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: .....
- 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<br>(Ghi<br>tiếng Việt<br>và theo<br>công nghệ) | Hãng<br>sản<br>xuất | Model | Số định<br>danh<br>thiết bị<br>(Số máy) | Nước<br>sản<br>xuất | Năm<br>sản<br>xuất | Số<br>lượng<br>(chiếc) | Chất lượng<br>(Mới 100%<br>hoặc đã<br>qua sử<br>dụng tại<br>thời điểm<br>đầu tư) | Tính<br>năng<br>sử dụng<br>(chế bản,<br>in, gia<br>công<br>sau in) | Số, ngày,<br>tháng, năm<br>của Hóa đơn<br>mua thiết bị |
|-----|-------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-----------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|     |                                                             |                     |       |                                         |                     |                    |                        |                                                                                  |                                                                    |                                                        |
|     |                                                             |                     |       |                                         |                     |                    |                        |                                                                                  |                                                                    |                                                        |

**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<br>(Ghi tiếng Việt và theo công nghệ) | Hãng sản xuất | Model | Số định danh thiết bị<br>(Số máy) | Nước sản xuất | Năm sản xuất | Số lượng<br>(chiếc) | Chất lượng<br>(Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư) | Tính năng sử dụng<br>(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.

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

##### **a) Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở) nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 29 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 30 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan/Tổ chức/Cá nhân

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

**i) Phí, lệ phí:** 50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 29); Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 30). (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 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;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 29

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TÊN TC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ** **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc**

Số:...../..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh**

Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép:.....  
 - Trụ sở (địa chỉ):..... Số điện thoại:.....  
 - Căn cứ vào nhu cầu sử dụng xuất bản phẩm nước ngoài, .....  
 (ghi tên tổ chức, cá nhân) đề nghị được cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm,  
 gồm:

1. Tổng số tên xuất bản phẩm: .....
2. Tổng số bản: .....
3. Tổng số băng, đĩa, cassette:.....
4. Từ nước (xuất xứ): .....
5. Tên nhà cung cấp/Nhà xuất bản: .....
6. Cửa khẩu nhập:.....

Kèm theo đơn này là 03 bản danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu (Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến thủ tục này trên Cổng thông tin một cửa quốc gia thì gửi kèm theo file danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu trên Cổng thông tin một cửa quốc gia).

Tổ chức/cá nhân...xin cam kết thực hiện đúng các quy định của Luật Xuất bản, 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 và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở .....xem xét, cấp giấy phép./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
 (Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
 chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(1) Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Đối với cơ quan, tổ chức ở Trung ương, tổ chức nước ngoài có trụ sở tại thành phố Hà Nội đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Cục Xuất bản, In và Phát hành hoặc Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội;
- Đối với cơ quan, tổ chức khác và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài đứng tên trên đơn đề nghị thì ghi Sở nơi đặt trụ sở hoặc nơi có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)  
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

Mẫu số 30  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm .....

**DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH**

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

**I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU**

| 1. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ QUẢN LÝ CHỨC VỤ, CÁN BỘ, CÁN NHÂN DẠNG, CHỈ GIẤY THỰC HÀNH KHÁC |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|-----------------------------------|---------|--------------|----------|--------|------------------|-------------|----------------|----------------|-----------------|----------------------------------|--|
| STT                                                                                    | Mã ISBN    | Tên gốc của XBP | Tên xuất bản phẩm bằng tiếng Việt | Tác giả | Nhà xuất bản | Thể loại | Số bản | Tóm tắt nội dung | Có kèm theo |                |                | Phạm vi sử dụng | Hình thức khác của xuất bản phẩm |  |
|                                                                                        |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  | Đĩa         | Băng, cassette | Hình thức khác |                 |                                  |  |
| Nhà cung cấp:.....                                                                     |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
| 1                                                                                      |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
| ...                                                                                    |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
| Nhà cung cấp:.....                                                                     |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
| 1                                                                                      |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
| ...                                                                                    |            |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |
|                                                                                        | Tổng cộng: |                 |                                   |         |              |          |        |                  |             |                |                |                 |                                  |  |

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**II- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU<sup>(1)</sup>**

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành/  
Sở... cấp Giấy phép nhập khẩu số...../ ngày.....tháng.....năm.....

(1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở đóng dấu giáp lai với Giấy phép nhập khẩu. Nếu cơ sở nhập khẩu đăng ký Danh mục trên Cổng thông tin một cửa quốc gia thì không cần đóng dấu giáp lai của Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở.

## **11. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- Việc tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức, cá nhân Việt Nam và nước ngoài phải được cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản cấp giấy phép.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương; chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở trung ương đặt tại địa phương gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở).

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm (trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ) (Mẫu số 32 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định (Mẫu số 33 Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Cơ quan/Tổ chức/Cá nhân

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy phép tổ chức triển lãm/ hội chợ xuất bản phẩm

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm (Mẫu số 32); Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ (Mẫu số 33). (Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

### **m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ

trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.



Mẫu số 32

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**ĐỀ NGHỊ...**

....., ngày..... tháng..... năm.....

Số:...../..... (nếu có)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm**Kính gửi: .....<sup>(1)</sup>

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép:.....

Trụ sở (địa chỉ):..... Số điện thoại: .....

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành về tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, đề nghị Sở xem xét, cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm với các thông tin sau đây:

- Mục đích triển lãm/hội chợ

.....

..

- Thời gian từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm:

.....

..

Kèm theo đơn này:

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ;

- Danh sách các đơn vị tham gia.

(Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến thủ tục này trên Cổng Dịch vụ công quốc gia thì gửi kèm file danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia).

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị.....cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm và các quy định pháp luật có liên quan.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
 CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/ chữ ký  
 số của cơ quan, tổ chức)

<sup>(1)</sup> Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:

- Cơ quan, tổ chức ở Trung ương; cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương và chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở Trung ương đặt tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao (nơi tổ chức triển lãm, hội chợ).

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...  
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

Mẫu số 33  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

**DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM ĐỀ TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ**  
(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, ngày.... tháng.... năm.....)  
**I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

| STT | Tên xuất bản phẩm | Tác giả | Nhà xuất bản | Số lượng (bản) | Thể loại | Tóm tắt nội dung | Có kèm theo   |            |               | Hình thức khác của xuất bản phẩm |
|-----|-------------------|---------|--------------|----------------|----------|------------------|---------------|------------|---------------|----------------------------------|
|     |                   |         |              |                |          |                  | Đĩa (CD, VCD) | Băng video | Băng cassette |                                  |
| 1   |                   |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |
| 2   |                   |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |
|     | <b>Tổng cộng:</b> |         |              |                |          |                  |               |            |               |                                  |

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/ chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**II- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP**

Xuất bản phẩm trên đây được sử dụng để triển lãm, hội chợ theo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm  
số:...../.....ngày.....tháng..... năm..... Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở

**12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm****a) Trình tự thực hiện:**

- Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở phát hành xuất bản phẩm là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập (sau đây gọi tắt là cơ sở phát hành) có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở).

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản phẩm phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài;

(4) Bản sao 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.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục (2), (3), (4) là bản sao chứng thực điện tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ), (trừ trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục (2), (3), (4)).

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức/Doanh nghiệp (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

**i) Phí, lệ phí:** Không có.

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:**

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

(1) Người đứng đầu cơ sở phát hành phải thường trú tại Việt Nam; có văn bằng hoặc chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, nghiệp vụ về phát hành xuất bản phẩm

do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm cấp;

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

(3) Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

***m) Căn cứ pháp lý của TTHC:***

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

Mẫu số 35

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
(NẾU CÓ) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ**

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

Số:...../.....(nếu có)

### **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:.....

Căn cước công dân/ hộ chiếu số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....

E-mail: .....

Website (nếu có): .....

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

Chi nhánh:

- Số lượng chi nhánh: .....

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh: .....

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 /đăng ký lại). Kèm theo đơn này là các giấy tờ theo quy định của pháp luật.

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**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

### **13. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

- 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; Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm bị mất, bị hư hỏng, 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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (gọi tắt là Sở).

- Khi có một hoặc nhiều thay đổi quy định như trên, cơ sở phát hành xuất bản phẩm phải gửi văn bản thông báo đến Sở; trường hợp cơ sở phát hành xuất bản phẩm có văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm, Sở tiếp nhận hồ sơ và giải quyết theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 17 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản phẩm phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT);

(2) Bản sao giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh;

(3) Bản sao giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho người đứng đầu cơ sở phát hành có quốc tịch nước ngoài;

(4) Bản sao 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.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định tại mục (2), (3), (4) là bản sao chứng thực điện tử.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ), (trừ trường hợp khi đã hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương, cơ sở phát hành xuất bản phẩm không phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục (2), (3), (4)).

**d) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e) Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức/ Doanh nghiệp (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

**g) Cơ quan thực hiện TTHC:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**h) Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

**i) Phí, lệ phí:** Không có

**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm (Mẫu số 35 ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

**l) Yêu cầu, điều kiện:** Không có

**m) Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;
- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;
- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 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 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.



Mẫu số 35

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: ..... (1)

Tên cơ sở phát hành: .....

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

Căn cước công dân/ hộ chiếu số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại: .....

E-mail: .....

Website (nếu có): .....

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

Chi nhánh:

- Số lượng chi nhánh: .....

- Địa chỉ, số điện thoại từng chi nhánh: .....

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 /đăng ký lại). Kèm theo đơn này là các giấy tờ theo quy định của pháp luật.

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**

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/  
chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

(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 Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Sở Văn hóa và Thể thao sở tại.

### PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

#### 1. Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày              |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 12 ngày             |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày             |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>15 ngày</b>      |

#### 2. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày              |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 12 ngày             |

|                                  |                                                                     |                                          |                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | 02 ngày        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch  | ½ ngày         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                          | <b>15 ngày</b> |

**3. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                      | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                                                                       | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**4. Thủ tục cấp đổi Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công | Thời gian |
|--------|--------------------|------------------------|-----------|
|--------|--------------------|------------------------|-----------|

| <b>công việc</b>                 |                                                                                                                                                                                                         | <b>việc</b>                                                                                                      | <b>thực hiện</b>        |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                      | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                                                                       | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**5. Thủ tục cấp Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                  | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày                     |
| Bước 2                  | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 07 ngày                    |
| Bước 3                  | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày                    |

|                                  |                                                                     |                                         |                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch | ½ ngày         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                         | <b>10 ngày</b> |

**6. Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày              |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 11 ngày             |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 03 ngày             |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>15 ngày</b>      |

**7. Thủ tục cấp lại Giấy phép hoạt động in**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                               | Thời gian thực hiện |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại | ½ ngày làm việc     |

|                                  |                                                                             |                                                                          |                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                  | Công dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                   |                         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                     | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | 05 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                              | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa         | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                  | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                             |                                                                          | <b>07 ngày làm việc</b> |

**8. Thủ tục xác nhận đăng ký hoạt động in**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ¼ ngày làm việc     |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 02 ngày làm việc    |
| Bước 3           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                      | ½ ngày làm việc     |
| Bước 4           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                                                                       | ¼ ngày làm việc     |

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> | <b>03 ngày làm việc</b> |
|----------------------------------|-------------------------|

**9. Thủ tục xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| <b>Thứ tự công việc</b>          | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ¼ ngày làm việc            |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 02 ngày làm việc           |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | ½ ngày làm việc            |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ¼ ngày làm việc            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>03 ngày làm việc</b>    |

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                  | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày                     |

|                                  |                                                                     |                                                                          |                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.             | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | 12 ngày        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở                                                              | 02 ngày        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở                                                               | ½ ngày         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                                                          | <b>15 ngày</b> |

**11. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc     |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 07 ngày làm việc    |
| Bước 3           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày làm việc    |
| Bước 4           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc     |



|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> | <b>10 ngày làm việc</b> |
|----------------------------------|-------------------------|

**12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc         |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>05 ngày làm việc</b> |

**13. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc     |

|                                  |                                                                     |                                                                          |                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.             | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | 03 ngày làm việc        |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                      | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                 | 01 ngày làm việc        |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                  | ½ ngày làm việc         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                     |                                                                          | <b>05 ngày làm việc</b> |

**Phụ lục 4****DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI  
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH***(Ban hành kèm theo Quyết định số: 523/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

| STT | Tên thủ tục hành chính                                                                                                                                                   | Thời hạn giải quyết | Địa điểm, cách thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mức DVC    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Trung bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài (địa phương)<br>Mã TTHC:<br>1.003888.000.00.00.H45 | 10 ngày làm việc    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</li> <li>- Nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: (<a href="https://dichvucong.phuyen.gov.vn">https://dichvucong.phuyen.gov.vn</a>)</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ.</li> <li>- 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.</li> </ul> | Toàn trình |

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Thủ tục 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 (địa phương)**

#### **a) Trình tự thực hiện**

- Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở của cơ quan, tổ chức mình gửi hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị gửi Bộ Ngoại giao để thông báo.

**b) Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

(1) Đơn đề nghị theo mẫu số 06/BTTTT ban hành kèm Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014.

(2) Nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.

**đ) Đối tượng thực hiện:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**g) Mẫu đơn, tờ khai:** 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 06/BTTTT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT).

**h) Kết quả thực hiện:** Văn bản chấp thuận.

**i) Phí, lệ phí:** Không quy định.

**k) Yêu cầu, điều kiện:** Không quy định.

#### **l) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 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.

- 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

-----

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**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****Kính gửi:** .....**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị trưng bày tranh, ảnh và các hình thức  
thông tin khác:**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

**Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:**

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

**2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu  
trách nhiệm trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác:**

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

**3. Nội dung tin, tranh, ảnh trưng bày (ghi cụ thể kích thước):****4. Hình thức trưng bày:****5. Mục đích trưng bày:****6. Địa điểm trưng bày:**Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt  
Nam.**Người đại diện theo pháp luật  
của cơ quan, tổ chức  
(Ký tên, đóng dấu)**

**PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****1. Thủ tục 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 (địa phương)**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

| <b>Thứ tự công việc</b>          | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1                           | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/ tổ chức;<br>- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí | Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày làm việc            |
| Bước 2                           | Nhận hồ sơ; thẩm định hồ sơ; tham mưu văn bản cấp phép.                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng và Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa, Gia đình và Báo chí                                         | 07 ngày làm việc           |
| Bước 3                           | Kiểm tra, ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                         | 02 ngày làm việc           |
| Bước 4                           | Làm thủ tục phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Công chức Một cửa                                                                                                                                     | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                          | ½ ngày làm việc            |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                  | <b>10 ngày làm việc</b>    |

---

---

**VĂN PHÒNG UBND TỈNH PHÚ YÊN XUẤT BẢN**

Địa chỉ: 07 Độc Lập, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên;

Điện thoại: 057.3828747;

Fax: 057.3824842;

Email: [congbao@phuyen.gov.vn](mailto:congbao@phuyen.gov.vn);

Website: <http://congbao.phuyen.gov.vn>;

In tại: Trung tâm Truyền thông.