

Số: 1021/QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 16 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In, Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử; Thông tin đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên địa bàn tỉnh Phú Thọ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện một số thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In, Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử; Thông tin đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Phú Thọ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 70/TTr-SVHTTDL ngày 12/9/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung giải quyết đối với 26 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In, Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử; Thông tin đối ngoại thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ: Trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Quy trình nội bộ số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 mục A1; quy trình nội bộ số 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 mục A2; quy trình nội bộ số 1, 2, 3 mục A3; quy trình nội bộ số 1 mục A4 phần A tại Quyết định số 417/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Nguyễn Huy Ngọc

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
LĨNH VỰC BÁO CHÍ; XUẤT BẢN, IN, PHÁT HÀNH; PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ;
THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1021/QĐ-UBND ngày 16/9 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A	Lĩnh vực Báo chí	5
1	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	5
2	Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	7
3	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	9
4	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	11
5	Cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	13
6	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	15
7	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	17
8	Cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	19
9	Chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	21
10	Tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu	23
11	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	24
12	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	25

TT	Tên thủ tục hành chính	Trang
13	Cho phép hợp báo (trong nước)	26
14	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	27
B	Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành	28
1	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	28
2	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	30
3	Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	32
4	Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	34
5	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	36
6	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	38
7	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	40
8	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	42
C	Lĩnh vực phát thanh truyền hình và thông tin điện tử	44
1	Cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	44
2	Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	46
3	Cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	47
D	Lĩnh vực Thông tin đối ngoại	48
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)	48

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

1. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013781

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc

	xã để trả cho cơ quan, tổ chức		
	Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

¹ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

2. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013782

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc

	TTHC ²		
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

² Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí

3. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013783

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ³	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

³ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí

4. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013784

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc

	Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ⁴	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

⁴ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

5. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013785

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc

	TTHC ⁵		
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

⁵ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xuất bản phụ trương

6. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013786

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc

	Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ⁶	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

⁶ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương

7. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Mã TTHC: 1.013787

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc

	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ⁷	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

⁷ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

8. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

Mã TTHC: 1.013788

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ⁸	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

⁸ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xuất bản đặc san

9. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương Mã TTHC: 1.013789

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 3,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ⁹	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 7,0 ngày làm việc

⁹ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

10. Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu**Mã TTHC: 1.013790***DVT: Giờ hành chính*

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	Giờ hành chính
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	Giờ hành chính
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁰	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	Giờ hành chính
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	Giờ hành chính
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	Giờ hành chính
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			Không quy định

¹⁰ Kết quả giải quyết TTHC: Không quy định

11. Thủ tục cấp Giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**Mã TTHC: 1.009374***ĐVT: Ngày*

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	15 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹¹	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)			20 ngày

¹¹ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xuất bản bản tin

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

Mã TTHC: 1.009386

ĐVT: Ngày

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	10 ngày
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹²	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,5 ngày
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			15 ngày

¹² Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

13. Thủ tục cho phép hợp báo (trong nước)**Mã TTHC: 2.001171***DVT: Giờ*

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	4,0 giờ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	6,0 giờ
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹³	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	4,0 giờ
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	4,0 giờ
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	2,0 giờ
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	4,0 giờ
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			24 giờ trước thời gian hợp báo

¹³ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

* Ghi chú: Trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành hợp báo. 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 và phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

14. Thủ tục cho phép hợp báo (nước ngoài)**Mã TTHC: 2.001173***DVT: Giờ làm việc*

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	2 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	6 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁴	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	2 giờ làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2 giờ làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	2 giờ làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			16 giờ làm việc (2 ngày làm việc)

¹⁴ Kết quả giải quyết TTHC: Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

* Ghi chú: Trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành hợp báo. 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 và phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.

B. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN, PHÁT HÀNH

1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Mã TTHC: 1.013698

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 3,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã	- Trung tâm PVHCC tỉnh;	0,25 ngày làm việc

	có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁵	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 7,0 ngày làm việc

¹⁵ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

2. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Mã TTHC: 1.013699

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc

Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁶	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

¹⁶ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

3. Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Mã TTHC: 1.013700

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc

	PVHCC tỉnh		
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁷	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

¹⁷ Kết quả giải quyết TTHC: Phụ lục kèm theo Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

4. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Mã TTHC: 1.013701

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁸	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

¹⁸ Kết quả giải quyết TTHC: Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện

5. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Mã TTHC: 1.003868

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 5,5 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ¹⁹	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ và nộp phí của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 10 ngày làm việc

¹⁹ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

6. Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Mã TTHC: 1.003114

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ		

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²⁰	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

²⁰ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

7. Thủ tục cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Mã TTHC: 1.008201

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ		

Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²¹	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

ĐVT: Ngày làm việc

²¹ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm

8. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Mã TTHC: 1.003483

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²²	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

²² Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

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

1. Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Mã TTHC: 2.002772

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tham mưu giải quyết theo từng trường hợp: - Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định (<i>Tham mưu văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ</i>). - Trường hợp 2: Hồ sơ đúng theo quy định (<i>Tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>).	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	- TH1: 0,5 ngày làm việc - TH2: 2,0 ngày làm việc
	<i>Trường hợp 1: Hồ sơ không đúng theo quy định, cần hoàn thiện hồ sơ</i>		
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,25 ngày làm việc

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
<i>Trường hợp 2: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ</i>			
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²³	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			- TH 1: 2,0 ngày làm việc - TH 2: 5,0 ngày làm việc

²³ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Mã TTHC: 2.002773

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	2,0 ngày làm việc
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²⁴	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	1,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc

²⁴ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội sau khi cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung và ghi rõ ngày cấp Giấy xác nhận lần đầu, ngày cấp sửa đổi, bổ sung.

Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			5,0 ngày làm việc

3. Thủ tục cấp lại giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Mã TTHC: 2.002774

DVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	1,0 ngày làm việc
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²⁵	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc

²⁵ Kết quả giải quyết TTHC: Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội được cấp lại

	PVHCC tỉnh		
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết (Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)			3,0 ngày làm việc

D. LĨNH VỰC THÔNG TIN ĐỐI NGOẠI

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)

Mã TTHC: 1.003888

ĐVT: Ngày làm việc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh) - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLBCXB được phân công thẩm định	5,5 ngày làm việc
Bước 3	Xét duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thẩm định TTHC ²⁶	Lãnh đạo Phòng QLBCXB	1,0 ngày làm việc

²⁶ Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản chấp thuận

Bước 4	Xét duyệt kết quả TTHC tại Sở, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở	2,0 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho cơ quan, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết <i>(Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; không tính thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân)</i>			10 ngày làm việc

BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo DM TTHC công bố	Số ngày thực hiện theo QTNB
A	Lĩnh vực Báo chí			
1	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
2	Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
3	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc

4	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
5	Cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
6	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
7	Chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
8	Cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
9	Chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	7 ngày làm việc	7 ngày làm việc
10	Tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	Không quy định	Không quy định
11	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 26/3/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	20 ngày	20 ngày
12	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 26/3/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	15 ngày	15 ngày

13	Cho phép họp báo (trong nước)	Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 26/3/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	24 giờ trước thời gian họp báo	24 giờ trước thời gian họp báo
14	Cho phép họp báo (nước ngoài)	Quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 26/3/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	16 giờ làm việc (2 ngày làm việc)	16 giờ làm việc (2 ngày làm việc)
B	Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành			
1	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	7 ngày làm việc	7 ngày làm việc
2	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
3	Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
4	Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
5	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc

6	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
7	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
8	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
C	Lĩnh vực phát thanh truyền hình và thông tin điện tử			
1	Cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
2	Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	5 ngày làm việc	5 ngày làm việc
3	Cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	3 ngày làm việc	3 ngày làm việc
D	Lĩnh vực Thông tin đối ngoại			
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)	Quyết định số 1465/QĐ-UBND ngày 23/6/2025 Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 09/9/2025	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc