

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết thuộc các lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Văn bản số 3065/SVHTTDL-VP ngày 19/11/2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình 21 (hai mươi một) thủ tục hành chính (TTHC) được ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết thuộc các lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát

hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (<https://motcua.hatinh.gov.vn>) để áp dụng thực hiện theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

+ Thay thế Danh mục các TTHC có thứ tự số 01 đến 10 (lĩnh vực Báo chí), số thứ tự 01 đến 04 (lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành) thuộc phần I (TTHC mới ban hành), số thứ tự 02 đến 04 (lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành) thuộc phần II (TTHC được sửa đổi bổ sung), số thứ tự 01 đến 03 (lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử) thuộc phần I (TTHC mới ban hành) tại Quyết định số 1618/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh;

+ Thay thế Quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự từ 01 đến 10 (lĩnh vực Báo chí), từ 01 đến 04 (lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành) thuộc phần I (TTHC mới ban hành), từ 02 đến 04 ((lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành) thuộc phần II (TTHC sửa đổi bổ sung), từ 01 đến 03 (lĩnh vực phát thanh truyền hình và thông tin điện tử) thuộc phần I (TTHC mới ban hành) tại Quyết định số 1762/QĐ-UBND ngày 03/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh; số thứ tự 01 (lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành) tại Quyết định số 1808/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: VH, TT&DL, KH&CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC<sub>3</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thị Nguyệt**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**TTHC ĐƯỢC ỦY QUYỀN CHO GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH GIẢI QUYẾT  
THUỘC CÁC LĨNH VỰC BÁO CHÍ; XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH; PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH  
VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Kèm theo Quyết định số:       /QĐ-UBND ngày        /        /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

| TT       | Mã số<br>TTHC           | Tên thủ tục<br>hành chính                                                                                         | Thời<br>hạn<br>giải<br>quyết                     | Địa điểm<br>thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Phí, lệ phí    | Căn cứ pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực Báo chí</b> |                                                                                                                   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1        | 1.013781                | 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 | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</li> <li>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>);</li> </ul> | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Báo chí năm 2016;</li> <li>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- 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</li> </ul> |

|   |          |                                                                                                            |                                                   |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                                                            |                                                   |          |                | <p>phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san;</p> <p>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các TTHC lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 2 | 1.013782 | Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương                         | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3 | 1.013783 | Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp     | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|   |          |                                                                                                                               |                                                  |          |                |          |
|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|----------|
|   |          | quan báo chí của địa phương                                                                                                   | lệ                                               |          |                |          |
| 4 | 1.013784 | 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 | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên |
| 5 | 1.013785 | Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương                                              | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên |
| 6 | 1.013786 | 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    | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên |
| 7 | 1.013787 | 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           | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên |

|    |          |                                                                                                                 |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | 1.013788 | Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương                                | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 9  | 1.013789 | 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 | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10 | 1.013790 | Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu                                                            | Không quy định                                   | Như trên | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Báo chí năm 2016;</li> <li>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</li> <li>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</li> <li>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy</li> </ul> |

|                                                           |          |                                                                                                                                         |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |          |                                                                                                                                         |                                                  |          |                | quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>II Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành (08 thủ tục)</b> |          |                                                                                                                                         |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                         | 1.013698 | 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 | 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</li> <li>- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện TTHC, cung cấp dịch vụ công;</li> <li>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</li> <li>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố</li> </ul> |

|   |          |                                                                                                                                             |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                                                                                             |                                                  |          |                | <p>TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p>                                                                                |
| 2 | 1.013699 | 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 | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <p>- Luật Xuất bản năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ 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;</p> <p>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</p> <p>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn</p> |



|   |          |                                                                                                                                                         |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                                                                                                         |                                                  |          |                | <p>hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ theo quy định về phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 3 | 1.013700 | 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             | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4 | 1.013701 | 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 | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <p>- Luật Xuất bản năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân</p>                                                                                                                                                                                                                           |

|   |          |                                                          |                                           |          |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          | phẩm nước ngoài                                          |                                           |          |                                                                                                                        | <p>cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</p> <p>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 5 | 1.003868 | Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh | 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ | Như trên | <p>+ Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn;</p> <p>+ Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/ phút;</p> | <p>- Luật Xuất bản năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>+ Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút (Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. Có hiệu lực từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026).</p> | <p>phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 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 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Quyết định số 682/QĐ-BVHTTDL ngày 14/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |          |                                                                     |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                     |                                                  |          |                | <p>hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC các lĩnh vực mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Quyết định số 2302/QĐ-BVHTTDL ngày 02/7/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch, lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 6 | 1.003114 | Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <p>- Luật Xuất bản năm 2012;</p> <p>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 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 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.</li> <li>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</li> <li>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các thủ tục</li> </ul> |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |          |                                                                         |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|----------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                         |                                                  |          |                | hành chính lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7 | 1.008201 | Thủ tục cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xuất bản năm 2012;</li> <li>- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản;</li> <li>- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 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 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.</li> <li>- Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn</li> </ul> |

|                                                                              |          |                                                                  |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |          |                                                                  |                                                  |          |                | <p>hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các TTHC lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 8                                                                            | 1.003483 | Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm   | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>III Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử (03 thủ tục)</b> |          |                                                                  |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                            | 2.002772 | Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | <p>- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</p> <p>- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</p> <p>- Quyết định số 2096/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn</p>                                                                                  |

|   |          |                                                                               |                                                  |          |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                               |                                                  |          |                | <p>hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố TTHC mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;</p> <p>- Quyết định số 2724/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch giải quyết các TTHC lĩnh vực Báo chí; Xuất bản, In và Phát hành; Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh.</p> |
| 2 | 2.002773 | Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3 | 2.002774 | Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội          | 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Như trên | Không quy định | Như trên                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC BÁO CHÍ (10 THỦ TỤC)

#### 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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|--|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | QT.BC.05  |         |  |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |  |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |  |
|     | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |  |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |  |
|     | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |         |  |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bản chính | Bản sao |  |
| -   | (1) Đối với thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in, giấy phép hoạt động tạp chí in, thay đổi nội dung loại hình báo in, tạp chí in trong giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí. Hồ sơ gồm có: <div>+ Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;</div> <div>+ Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên gọi ấn phẩm báo chí).</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X         |         |  |
| -   | (2) Đối với thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, thay đổi nội dung loại hình báo điện tử, tạp chí điện tử trong giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí. Hồ sơ gồm có: <div>+ Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;</div> <div>+ Mẫu trình bày tên gọi cơ quan báo chí, tên gọi chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí tên gọi cơ quan báo chí, tên gọi chuyên trang);</div> <div>+ Mẫu trình bày giao diện trang chủ của báo điện tử, tạp chí điện tử, chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi giao diện trang chủ của báo điện tử, tạp chí điện tử, chuyên trang).</div> | X         |         |  |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |         |  |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |         |  |
| 2.6 | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |  |

|      | - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |                |                                                                            |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                                            |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                                            |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản chấp thuận.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                |                                                                            |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                                            |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                              | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                           |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ        | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                          |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                           |
| B3   | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                    | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                           |
| B4   | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ        | 03 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản không chấp thuận |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                | của có nêu rõ lý do.                                                                        |
| B5       | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                                                                                                                           | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                                                                                                                                | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                      | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do.               |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                 |                |                                                                                             |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                             |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx |                |                                                                                             |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx  |                |                                                                                             |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                |                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 03.docx                                               |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx  |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                          |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                  |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                  |
| -                                                                                                                                                                                                  | Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản không chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                                                             |                                                                                                                                                  |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                  |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |

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

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>QT.BC.06</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|            | Cơ quan báo chí có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 30 Luật Báo chí:<br>- Có tôn chỉ, mục đích phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ.<br>- Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của ấn phẩm báo chí.<br>- Có tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí.<br>- Có các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính. |                 |
| <b>2.2</b> | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|            | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |                         |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|
|             | - Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |                         |
| <b>2.3</b>  | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bản chính</b>   | <b>Bản sao</b>   |                         |
| -           | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | x                  |                  |                         |
| -           | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí theo biểu mẫu BM.BC.06.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | x                  |                  |                         |
| -           | <p>Đề án xuất bản thêm ấn phẩm báo chí (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan chủ quản báo chí) và các tài liệu kèm theo</p> <p>Đề án gồm các nội dung sau: sự cần thiết và cơ sở pháp lý; trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Luật Báo chí; kết cấu và nội dung chính của ấn phẩm báo chí, quy trình xuất bản và quản lý nội dung.</p> <p>Đối với tạp chí in, ngoài đáp ứng điều kiện trên, Đề án cần thể hiện rõ về nội dung thông tin chuyên sâu, chuyên ngành, giới thiệu, đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia tư vấn, phản biện chính sách về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản báo chí.</p> | x                  |                  |                         |
| -           | Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí; đối với trình bày tên gọi tạp chí in thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | x                  |                  |                         |
| <b>2.4</b>  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |                         |
| <b>2.5</b>  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |                         |
| <b>2.6</b>  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |                         |
| <b>2.7</b>  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |                         |
| <b>2.8</b>  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |                         |
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |                         |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |                         |
| <b>TT</b>   | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Trách nhiệm</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |                |                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</li> </ul> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                 |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                 |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày        | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 02 ngày        | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo                      |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                | chỉ có nêu rõ lý do.                                                                                                                                       |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                                                                                                                                | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.   |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                   | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.   |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                            |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                            |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx |                |                                                                                                                                                            |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ                                                                                                          |                |                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 02.docx                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                           |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                          |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                         |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                  |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.BC.06.01                                                                                                                                                               | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí<br><br>BM.BC.06.01.docx |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.BC.06.02                                                                                                                                                               | Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí<br><br>BM.BC.06.02.docx                     |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                          |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                          |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.                                |                                                                                                                                                                          |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |



**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**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QT.BC.07  |         |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
|      | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                                               |           |         |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Bản chính | Bản sao |
| -    | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x         |         |
| -    | Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép của cơ quan báo chí (đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích);                                                                                                                                                                                                                          | x         |         |
| -    | Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí, có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí; đối với trình bày tên gọi tạp chí in thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in.                                                                                                                                                     | x         |         |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |         |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |         |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div>                           |           |         |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                                                       |           |         |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí.</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.</div> |           |         |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm                               | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                                |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                                                 |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p>                                                                             | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |

|    |                                                                    |                                               |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                         | 02 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                    | Lãnh đạo cơ quan                              | 3,5 ngày | Mẫu 05 và Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.                 |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                              | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội                                                                                         |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                | dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                            |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                 | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        | <br>Mẫu 04.docx                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                                                                                                 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                                       |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                                                                                                 | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.BC.07.01                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí<br><br>BM.BC.07.01.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                        |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                        |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí có nêu rõ lý do. |                                                                                                                                                                                                        |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |

**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**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>QT.BC.08</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| <b>2.2</b> | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> |                 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                |                                                   |         |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|---------|
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                | Bản chính                                         | Bản sao |
| -    | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                | x                                                 |         |
| -    | Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |                | x                                                 |         |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                |                                                   |         |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                |                                                   |         |
| 2.6  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |         |
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |         |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |         |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản chấp thuận.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                |                                                   |         |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |         |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                       | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                  |         |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |         |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu        | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |         |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                |                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                  | chính công ích                             |                |                                                                                                                    |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                   |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ          | 03 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo cơ quan                           | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                             | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B8 | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                         | Công chức TN&TKQ                           | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.               |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                    |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx      |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx       |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx     |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx  |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                          |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                    |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                    |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |
| -        | Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                    |
| -        | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |



Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | QT.BC.09  |         |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |         |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |
|     | Cơ quan báo chí có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 30 Luật Báo chí:<br>- Có tôn chỉ, mục đích phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ.<br>- Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của ấn phẩm báo chí.<br>- Có tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí.<br>- Có các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính. |           |         |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |
|     | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;<br>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                               |           |         |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bản chính | Bản sao |
| -   | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | x         |         |
| -   | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản phụ trương theo biểu mẫu BM.BC.05.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | x         |         |
| -   | Đề án xuất bản phụ trương (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan chủ quản báo chí), các tài liệu kèm theo. Đề án gồm các nội dung sau: sự cần thiết và cơ sở pháp lý; trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Luật Báo chí; kết cấu và nội dung chính của phụ trương;                                                       | x         |         |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |         |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:<br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                          |           |         |
| 2.7 | Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.<br>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br>Cơ quan phối hợp: Không.                                                                                                                                                                               |           |         |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |                  |                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.8</b>  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                  |                                                                                                                                                    |
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xuất bản phụ trương<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                  |                                                                                                                                                    |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                  |                                                                                                                                                    |
| <b>TT</b>   | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Trách nhiệm</b>                        | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                                                                                                                            |
| B1          | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính   | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                  |
| B2          | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                   |
| B3          | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                   |
| B4          | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép xuất bản phụ trương, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.                                                                                                                                                                                                                  | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày          | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép và dự thảo Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                |                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5       | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép và dự thảo Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                           | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép và dự thảo Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                      |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                           | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                    |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                            |                |                                                                                                                                                    |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |                |                                                                                                                                                    |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả    |                |                                                                                                                                                    |

|          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 01.docx                                                             |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                   |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                 |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx               |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                      |
|          | Mẫu BM.BC.09.01                                                                                                                                                               | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản phụ trương<br><br>BM.BC.09.01.docx |
|          | Mẫu BM.BC.09.02                                                                                                                                                               | Giấy phép xuất bản phụ trương<br><br>BM.BC.09.02.docx                     |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |
| -        | Giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                           |                                                                                                                                                                |
| -        | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                |

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành.

**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**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.BC.10  |         |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |         |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |
|      | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |           |         |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính | Bản sao |
| -    | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x         |         |
| -    | Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép của phụ trương (đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích);                                                                                                                                                                                                     | x         |         |
| -    | Mẫu trình bày tên gọi phụ trương có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi tên gọi phụ trương).                                                                                                                                                                                                          | x         |         |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |         |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |           |         |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                             |           |         |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do.</div>                                                                              |           |         |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm                               | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                          |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                           |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                           |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</p>                                                                                                                                         | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn                                                                 |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                |                                                                                                                                                                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                | bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                            |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                              | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                 |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                              | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.               |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                               |                |                                                                                                                                                                            |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                |                                                                                                                                                                            |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả       |                |                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 01.docx                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                                         |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                       |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                      |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                     |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                            |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.BC.10.01                                                                                                                                                               | Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương<br><br>BM.BC.10.01.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                      |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                              |                                                                                                                                                                                      |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                      |



**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**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                |                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.BC.11                          |                |                                                   |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                |                                                   |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC: Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                |                                                   |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                |                                                   |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |                                   |                |                                                   |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính                         | Bản sao        |                                                   |
| -    | Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x                                 |                |                                                   |
| -    | Mẫu trình bày tên gọi phụ trương dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên gọi phụ trương).                                                                                                                                                         | x                                 |                |                                                   |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |                |                                                   |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                |                                                   |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |                                   |                |                                                   |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                             |                                   |                |                                                   |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chủ quản cơ quan báo chí của địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                |                                                   |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản chấp thuận</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.</div>                                                                                                                                      |                                   |                |                                                   |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |                |                                                   |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm                       | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                  |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ. <div>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</div>                                                                                   | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |          |                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>             |                                           |          |                                                                                                                    |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                        | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                   |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                   |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> </ul> | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 02 ngày  | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                          | 3,5 ngày | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                 |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư; Chuyên viên                      | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản                                                                          |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | được giao xử lý hồ sơ                                                                                                                              |                | thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                             |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                   | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                      |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx    |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx     |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx   |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx  |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx |                |                                                                                                      |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ                                                                                                                                  |                |                                                                                                      |



|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 06.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                    |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                    |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                    |
| -                                                                                                                                                                                                  | Văn bản chấp thuận của UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                        |                                                                                                    |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                    |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                    |

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | QT.BC.12  |         |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |         |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |         |
|     | <div>- Có người có nghiệp vụ báo chí chịu trách nhiệm về việc xuất bản đặc san;</div> <div>- Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản đặc san;</div> <div>- Xác định rõ tên đặc san, mục đích xuất bản, nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in, thời gian xuất bản;</div> <div>- Có địa điểm làm việc chính thức của cơ quan, tổ chức xin cấp giấy phép.</div> |           |         |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |         |
|     | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                                                                                                                                             |           |         |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bản chính | Bản sao |
| -   | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san theo biểu mẫu BM.BC.08.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | x         |         |
| -   | Mẫu trình bày tên gọi đặc san có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài).                                                                                                                                                                                                                                                                                      | x         |         |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |         |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |
| 2.6 | Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |         |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                  |                                                   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|
|           | - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                  |                                                   |
| 2.7       | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                  |                                                   |
| 2.8       | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                          |                  |                                                   |
| 2.9       | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xuất bản đặc san.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |                  |                                                   |
| 2.10      | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                  |                                                   |
| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Trách nhiệm</b>                       | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                           |
| B1        | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân, Cán bộ TN&TKQ           | Giờ hành chính   | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2        | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |
| B3        | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                    | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |
| B4        | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ        | 03 ngày          | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép xuất bản đặc san hoặc |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                |                                                                                                                               |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép xuất bản đặc san, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                | dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                   |
| B5       | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                         | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép xuất bản đặc san hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo cơ quan                              | 3,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản đặc san hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                 |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản đặc san hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                 |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Công chức TN&TKQ                              | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép xuất bản đặc san hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.               |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                               |                |                                                                                                                               |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |                |                                                                                                                               |

|          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx               |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx              |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx             |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx           |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                   |
|          | Mẫu BM.BC.12.01                                                                                                                                                               | Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san<br><br>BM.BC.12.01.docx |
|          | Mẫu BM.BC.12.02                                                                                                                                                               | Giấy phép xuất bản đặc san<br><br>BM.BC.12.02.docx                     |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                             |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                             |
| -        | Giấy phép xuất bản đặc san hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                           |                                                                                                                                                             |
| -        | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                             |

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành.

**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**

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |           |                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.BC.13    |           |                  |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |           |                  |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |           |                  |
|      | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |           |                  |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |           |                  |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |             |           |                  |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính   | Bản sao   |                  |
| -    | Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức                                                                                                                                                                                                                                                                                        | x           |           |                  |
| -    | Mẫu trình bày tên gọi đặc san có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với trường hợp thay đổi tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài).                                                                                                                    | x           |           |                  |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |           |                  |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |             |           |                  |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |             |           |                  |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                             |             |           |                  |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |           |                  |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản chấp thuận.</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.</div>                                                                                                                                     |             |           |                  |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |           |                  |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                |                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                  |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                   |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                   |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt Văn bản đề nghị UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 1,5 ngày       | Mẫu 05 và dự thảo Văn bản chấp thuận hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo cơ quan                          | 02 ngày        | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                                                                                   |                | thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                             |
| B7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                     | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.   |
| B8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trả cho tổ chức, cá nhân.             | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                  | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                       |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                      |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BIỂU MẪU</b>                       |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 01                                | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 02                                | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 03                                | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 04                                | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                |                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 05                                | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                |                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 05.docx                      |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Văn bản chấp thuận hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện chấp thuận có nêu rõ lý do.                                                                                      |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                         |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |

#### 10. Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |         |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|--|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.BC.14  |         |  |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |         |  |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |  |
|     | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |  |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |         |  |
|     | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |           |         |  |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính | Bản sao |  |
| -   | Văn bản đề nghị của cơ sở xuất nhập khẩu báo chí.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | x         |         |  |
| -   | Danh mục báo chí nhập khẩu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | x         |         |  |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |         |  |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |         |  |
| 2.6 | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |           |         |  |

| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                |                                                                                                                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ sở xuất nhập khẩu báo chí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                |                                                                                                                                 |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b> Không quy định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |                |                                                                                                                                 |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                |                                                                                                                                 |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                               | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                               |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                |
| B3   | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                |
| B4   | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 05 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo báo cáo về đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu của cơ sở xuất nhập khẩu báo chí và dự thảo Văn bản chấp thuận. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan báo cáo về đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu của cơ sở xuất nhập khẩu báo chí | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                                                                                                                             | 03 ngày                 | Mẫu 05 và dự thảo báo cáo về đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu của cơ sở xuất nhập khẩu báo chí và dự thảo Văn bản chấp thuận. |
| B6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                | Lãnh đạo cơ quan                                                                                                                                  | Không quy định          | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận.                                                                                                   |
| B7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                          | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                        | Không quy định          | Mẫu 05 và Văn bản chấp thuận                                                                                                    |
| B8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                      | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                  | Giờ hành chính 0,5 ngày | Mẫu 01, 06; Văn bản chấp thuận                                                                                                  |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                                 |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                |                                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 01                                                                                                         | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                         |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 02                                                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                         |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 03                                                                                                         | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                         |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 04                                                                                                         | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                         |                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 05                                                                                                         | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                         |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 05.docx                      |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Văn bản chấp thuận (nếu có).                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                         |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                         |

## B. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH (08 THỦ TỤC)

### 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

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>QT.XBIPH.14</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |
|            | <p>Điều kiện thành lập, nội dung hoạt động của văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:</p> <p>(1) Điều kiện thành lập:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm đang hoạt động hợp pháp tại nước ngoài;</li> <li>- Nhân sự dự kiến bổ nhiệm làm người đứng đầu văn phòng đại diện phải thường trú tại Việt Nam, có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, có trình độ đại học trở lên, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành bản án có hiệu lực pháp luật của tòa án.</li> </ul> <p>(2) Nội dung hoạt động:</p> <p>Văn phòng đại diện phải tuân thủ quy định của Luật Xuất bản, Nghị định 195/2013/NĐ-CP, Nghị định số 150/2018/NĐ-CP và các quy định khác của pháp luật Việt Nam về Văn phòng đại diện và được thực hiện các hoạt động sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giới thiệu, trưng bày, triển lãm, quảng cáo hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam về tổ chức và xuất bản phẩm của nhà xuất bản hoặc tổ chức phát hành xuất bản phẩm do mình đại diện;</li> </ul> |                    |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|             | - Hỗ trợ các hoạt động xúc tiến thương mại, hợp tác, trao đổi về bản quyền, xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm cho nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm do mình đại diện.                                                                                                                                                                           |                  |                |
| <b>2.2</b>  | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
|             | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;<br>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                           |                  |                |
| <b>2.3</b>  | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
| -           | Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam giấy phép theo mẫu BM.XB.01.01                                                                                                                                                                                                                                                              | x                |                |
| -           | Văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm đang hoạt động hợp pháp tại nước đặt trụ sở chính;                                                                                                                                                                                                          | x                |                |
| -           | Bằng tốt nghiệp đại học trở lên hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.                                                                                                                                                                                      |                  | x              |
|             | <i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i><br>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;<br>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;<br>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. |                  |                |
| <b>2.4</b>  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                |
| <b>2.5</b>  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |
| <b>2.6</b>  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                               |                  |                |
| <b>2.7</b>  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                               |                  |                |
| <b>2.8</b>  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: 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.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                        |                  |                |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm                               | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                              |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                               |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                               |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</p>                                                                                               | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 01 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                       |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Lãnh đạo cơ quan                              | 2,5 ngày       | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC           | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B8 | Trả cho tổ chức, cá nhân.                       | Công chức TN&TKQ                              | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều                                   |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |  |                                     |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |  | kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                                                     |  |                                     |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |  |                                     |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx                                       |  |                                     |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                                        |  |                                     |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                    |  |                                     |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                   |  |                                     |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                  |  |                                     |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                           |  |                                     |
|          | Mẫu BM.XBIPH.14.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam<br><br>BM.XBIPH.14.01.docx |  |                                     |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.14.02                                                                                                                                                                                   | 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 | <br>BM.XBIPH.14.02.doc<br>x |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.                        |                                                                                                                             |                                                                                                                |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             |                                                                                                                |
| -                                                                                                                                                                                                  | 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |                                                                                                                             |                                                                                                                |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                |

## 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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.XBIPH.15 |         |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |         |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |         |
|     | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |         |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |         |
|     | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |             |         |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính   | Bản sao |
| -   | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam giấy phép theo mẫu BM.XB.01.01                                                                                                                                                                                                                               | X           |         |
| 2.4 | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |         |
| 2.5 | Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| 2.6 | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |             |         |

| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                |                                                                                                       |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                |                                                                                                       |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: 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.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                |                                                                                                       |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                |                                                                                                       |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                               | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                      |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân, Cán bộ TN&TKQ            | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                     |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                      |
| B3   | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                      |
| B4   | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 01 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |          |                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo 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, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. |                                               |          | chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                       |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                         | 01 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo cơ quan                              | 02 ngày  | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                 |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                          | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                   |                | báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                            |
| B8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                  | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                           |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BIỂU MẪU</b>           |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 01                    | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 02                    | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 03                    | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 04                    | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                |                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 05                    | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                      | <br>Mẫu 05.docx                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                                               | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.15.01                                                                                                                                                                                   | Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam<br><br>BM.XBIPH.15.01.doc<br>x                                                     |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.15.02                                                                                                                                                                                   | 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<br><br>BM.XBIPH.15.02.doc<br>x |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.                        |                                                                                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                  | 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |                                                                                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                               |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |

### **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**

|            |                                                                                                                                  |                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                         | <b>QT.XBIPH.16</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                        |                    |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>                                                                                                 |                    |
|            | Không có.                                                                                                                        |                    |
| <b>2.2</b> | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                 |                    |
|            | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; |                    |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                  |                                                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|
|             | - Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.3</b>  | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Bản chính</b>                  | <b>Bản sao</b>   |                                                   |
| -           | Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam theo mẫu BM.XB.03.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                                 |                  |                                                   |
| <b>2.4</b>  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.5</b>  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.6</b>  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.7</b>  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.8</b>  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: 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.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                  |                                                   |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                  |                                                   |
| <b>TT</b>   | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Trách nhiệm</b>                | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                           |
| B1          | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính   | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |           |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B2 | Chuyên hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 01 ngày   | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 01 ngày   | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo cơ quan                          | 02 ngày   | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                  |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên<br>được giao<br>xử lý hồ sơ | 0,5 ngày          | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.   |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức<br>TN&TKQ                                 | Giờ hành<br>chính | Mẫu 01, 06; 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                   |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả             |                   |                                                                                                                                                                                                                                   |

|          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 01.docx                                                                                                                                                               |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                                                                                                                     |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                                                                                                   |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                                                                                                  |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                                                                                                 |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                                                                                                        |
|          | Mẫu BM.XBIPH.16.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam<br><br>BM.XBIPH.16.01.doc<br>x                                                                      |
|          | Mẫu BM.XBIPH.16.02                                                                                                                                                            | 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<br><br>BM.XBIPH.16.02.doc<br>x |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -                                                                                                                                                                                                  | 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                                    |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                                       |

**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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>QT.XBIPH.17</b> |                |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                |
| <b>2.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                |
| <b>2.2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;<br>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> |                    |                |
| <b>2.3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b><br><i>Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện được lập thành 01 bộ bằng tiếng Việt (trường hợp hồ sơ bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng),</i>              | <b>Bản chính</b>   | <b>Bản sao</b> |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam theo mẫu BM.XB.04.01                                                                                                                                                              | X                  |                |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện; bằng cử nhân hoặc các văn bằng giáo dục đại học khác của người đứng đầu văn phòng đại diện.                                                                                                                                                   |                    | X              |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trường hợp người đứng đầu văn phòng đại diện có quốc tịch nước ngoài nộp giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp khi chưa hoàn thành việc liên thông cơ sở dữ liệu chuyên ngành giữa các bộ, ngành, địa phương.                |                    | X              |
| <b>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</b><br>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;<br>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;<br>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính. |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                |                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 2.4  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |                |                                                   |
| 2.5  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                |                                                   |
| 2.6  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                   |
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                   |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Tổ chức nước ngoài.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |                |                                                   |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                |                                                   |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |                |                                                   |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                              | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                  |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân, Cán bộ TN&TKQ           | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cán bộ TN&TKQ/dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |
| B3   | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo                                 | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |          |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Phòng<br>QLBCXB                                     |          |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện., trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> | Chuyên viên<br>được giao<br>xử lý hồ sơ             | 01 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện., tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt Văn bản đề nghị UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo<br>Phòng<br>QLBCXB                         | 01 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                              |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo cơ<br>quan                                 | 02 ngày  | Mẫu 05 và Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                              |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Văn thư;<br>Chuyên viên<br>được giao<br>xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép                                                                                                                                                                    |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                | thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                    |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                  | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                          |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                                                                          |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                |                                                                                                                                                                                          |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                |                                                                                                                                                                                          |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                |                                                                                                                                                                                          |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                |                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.17.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam<br><br>BM.XBIPH.17.01.doc<br>X |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.17.02                                                                                                                                                            | Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện<br><br>BM.XBIPH.17.02.doc<br>X |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                                                       |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |
| -                                                                                                                                                                                                  | Phụ lục xác nhận điều chỉnh, thay đổi thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.  |                                                                                                                                                                                                                       |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |

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

|            |                                  |                    |
|------------|----------------------------------|--------------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>         | <b>QT.XBIPH.01</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>        |                    |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> |                    |
|            | Không có.                        |                    |
| <b>2.2</b> | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b> |                    |



|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
|            | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;<br>- Qua Dịch vụ bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
| <b>2.3</b> | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
| -          | Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh theo mẫu BM.XBIPH.01.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | x                |                |
| -          | Hai (02) bản thảo tài liệu có đóng dấu treo của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lai giữa các trang bản thảo hoặc một (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;                                                                                                                                    | x                |                |
| -          | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | x                |                |
| -          | Ý kiến xác nhận bằng văn bản:<br>+ 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.<br>+ 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.                                                                                                                                                                                          | x                |                |
| <b>2.4</b> | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                |
| <b>2.5</b> | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                |
| <b>2.6</b> | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                |
| <b>2.7</b> | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b><br><b>- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy phép cho:</b><br>+ Cơ quan, tổ chức ở Trung ương và tổ chức nước ngoài;<br>+ Cơ quan, tổ chức khác có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương của cơ quan, tổ chức ở Trung ương.<br><b>- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép cho:</b><br>+ Tổ chức, doanh nghiệp tại địa phương.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không. |                  |                |
| <b>2.8</b> | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                |

|             | + Cơ quan, tổ chức ở Trung ương và tổ chức nước ngoài;<br>+ Cơ quan, tổ chức khác có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện tại địa phương của cơ quan, tổ chức ở Trung ương.<br>+ Tổ chức, doanh nghiệp tại địa phương.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |                  |                                                                                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |                  |                                                                                     |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                  |                                                                                     |
| <b>TT</b>   | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Trách nhiệm</b>                        | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                                                             |
| <b>B1</b>   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ và yêu cầu nộp phí, lệ phí. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính   | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                   |
| <b>B2</b>   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                    |
| <b>B3</b>   | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,5 ngày         | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                    |
| <b>B4</b>   | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 03 ngày          | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                |                                                                                                                                                |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                | thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                    |
| B5       | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo cơ quan                           | 03 ngày        | Mẫu 05 và Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do                 |
| B7       | Phát hành văn bản và trả kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày       | Mẫu 05, 06 và Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do.            |
| B8       | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                           | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp Giấy phép có nêu rõ lý do.              |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                            |                |                                                                                                                                                |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                |                                                                                                                                                |

|          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx                                    |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                                     |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                   |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                  |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                 |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                        |
|          | Mẫu BM.XBIPH.01.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh<br><br>BM.XBIPH.01.01.doc<br>x |
|          | Mẫu BM.XBIPH.01.02                                                                                                                                                            | Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh<br><br>BM.XBIPH.01.02.doc<br>x                 |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                  |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                  |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |
| -        | Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                         |                                                                                                                                                                                  |
| -        | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                                  |

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | QT.XBIPH.12 |         |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |         |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |         |
|     | Điều kiện hoạt động phát hành xuất bản phẩm đối với cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập:<br>(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;<br>(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;<br>(3) Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm. |             |         |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |         |
|     | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;<br>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;<br>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |         |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bản chính   | Bản sao |
| -   | Đơn đề nghị đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo mẫu BM.XBIPH.02.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | X           |         |
| -   | Giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             | X       |
| -   | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             | X       |
| -   | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             | X       |
|     | <i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</i>                                                                                                                                                                                               |             |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |                |                                                   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 2.4  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                |                                                   |
| 2.5  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                |                                                   |
| 2.6  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b><br><b>- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy phép cho:</b><br>Cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn tỉnh.<br><b>- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép cho:</b><br>Tổ chức (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại địa bàn tỉnh).<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.      |                                   |                |                                                   |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |                |                                                   |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |                |                                                   |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                |                                                   |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm                       | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                  |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |
| B2   | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cán bộ TN&TKQ/<br>dịch vụ Bưu     | 0,5 ngày       | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |          |                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                    | chính công ích                             |          |                                                                                                                                                                |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 0,5 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                               |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ          | 3,5 ngày | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                      | 03 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo cơ quan                           | 02 ngày  | Mẫu 05 và Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.                 |
| B7 | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 0,5 ngày | Mẫu 05 và Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                                                                                    |                | nhận có nêu rõ lý do.                                                                                                                            |
| B8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trả cho tổ chức, cá nhân. | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                   | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                           |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                                                                  |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BIỂU MẪU</b>           |                                                                                                                                                    |                |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 01                    | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx    |                |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 02                    | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx     |                |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 03                    | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx   |                |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 04                    | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx  |                |                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 05                    | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx |                |                                                                                                                                                  |



|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                   |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.12.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br><br>BM.XBIPH.12.01.doc<br>x   |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.12.02                                                                                                                                                            | Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br><br>BM.XBIPH.12.02.doc<br>x |
| 4                                                                                                                                                                                                  | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.                                          |                                                                                                                                                                           |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |

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

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |         |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|--|
| 1   | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QT.XBIPH.13 |         |  |
| 2   | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |         |  |
| 2.1 | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |         |  |
|     | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |         |  |
| 2.2 | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |         |  |
|     | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div> |             |         |  |
| 2.3 | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Bản chính   | Bản sao |  |
| -   | Đơn đề nghị đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm theo mẫu BM.XBIPH.03.01                                                                                                                                                                                                                                | x           |         |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |           |                  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------|
|      | Giấy tờ sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê, mượn trụ sở để làm địa điểm kinh doanh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             | X         |                  |
|      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | X         |                  |
|      | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             | X         |                  |
|      | <i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</i>                                                                                                                          |             |           |                  |
| 2.4  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |           |                  |
| 2.5  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |                  |
| 2.6  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                             |             |           |                  |
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b><br>- Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy phép cho:<br>Cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn tỉnh.<br>- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép cho:<br>Tổ chức (cơ sở phát hành có trụ sở chính và chi nhánh tại địa bàn tỉnh).<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không. |             |           |                  |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ sở phát hành là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |           |                  |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |           |                  |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |           |                  |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Trách nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/Kết quả |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                |                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ         | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                  |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                   |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                   |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p>                                                                                                                                                                                                     | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 02 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 01 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                                                                                                                                | 01 ngày        | Mẫu 05 và Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.   |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                   | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.   |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                      |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                      |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx |                |                                                                                                                                                      |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx  |                |                                                                                                                                                      |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                |                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 03.docx                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                 |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                         |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.13.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br><br>BM.XBIPH.13.01.doc<br>x    |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu BM.XBIPH.13.02                                                                                                                                                            | Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm<br><br>BM.XBIPH.13.02.doc<br>x |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                 |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                 |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy xác nhận đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy xác nhận có nêu rõ lý do.                                      |                                                                                                                                                                                 |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                                 |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                 |

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

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                          |                           |                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.XBIPH.11                                              |                           |                                                              |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                           |                                                              |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                           |                                                              |
|      | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                           |                                                              |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                           |                                                              |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |                                                          |                           |                                                              |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính                                                | Bản sao                   |                                                              |
| -    | Đơn đề nghị cấp giấy phép trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ theo mẫu BM.XBIPH.04.01                                                                                                                                                                                        | x                                                        |                           |                                                              |
| -    | Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu BM.XBIPH.04.01                                                                                                                                                                                                                                                                 | x                                                        |                           |                                                              |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                           |                                                              |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |                           |                                                              |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |                                                          |                           |                                                              |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                             |                                                          |                           |                                                              |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                           |                                                              |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</div>                                                                                                  |                                                          |                           |                                                              |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                           |                                                              |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm                                              | Thời gian                 | Biểu mẫu/Kết quả                                             |
| B1   | <div>1. Tiếp nhận hồ sơ.</div> <div>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông</div>                                                                                                                                                                                         | <div>Tổ chức/cá nhân,</div> <div>Cán bộ TN&amp;TKQ</div> | <div>Giờ hành chính</div> | <div>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</div> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |           |                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul> |                                           |           |                                                                                                                                                       |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                      |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                      |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> </ul>                                                                                    | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 01 ngày   | Mẫu 05 và dự thảo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo cơ quan                          | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông                                                                       |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                | báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                   |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                     | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.   |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                  | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                         |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                         |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                |                                                                                                                                         |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                |                                                                                                                                         |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                |                                                                                                                                         |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                |                                                                                                                                         |



|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                  |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                           |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu BM.XBIPH.11.01                                                                                                                                                            | Đơn đề nghị cấp giấy phép<br><br>BM.XBIPH.11.01.docx                           |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu BM.XBIPH.11.02                                                                                                                                                            | Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ<br><br>BM.XBIPH.11.02.docx        |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu BM.XBIPH.11.03                                                                                                                                                            | Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm<br><br>BM.XBIPH.11.03.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                    | HỒ SƠ LƯU                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |
| -                                                                                                                                                                                                    | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                   |
| -                                                                                                                                                                                                    | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |
| -                                                                                                                                                                                                    | Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                   |                                                                                                                                                                   |
| -                                                                                                                                                                                                    | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành./. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                   |

### **C. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (03 THỦ TỤC)**

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

|            |                                  |                            |
|------------|----------------------------------|----------------------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>         | <b>QT.PTTH&amp;TTĐT.14</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>        |                            |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b> |                            |

(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 mạng xã hội cung cấp.

(2) Đã đăng ký sử dụng tên miền để cung cấp dịch vụ mạng xã hội 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.

- Mạng xã hội 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.

(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:

- Lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với các thông tin về tài khoản, thời gian đăng nhập, đăng xuất, địa chỉ IP của người sử dụng dịch vụ và nhật ký xử lý thông tin được đăng tải; thực hiện xóa thông tin của người sử dụng dịch vụ tại Việt Nam sau khi hết hạn thời gian lưu trữ theo quy định của pháp luật;

- 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, mạng xã hội do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định.

(3.3) Ngoài việc bảo đảm các điều kiện kỹ thuật theo quy định trên, hệ thống kỹ thuật thiết lập mạng xã hội phải có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Lưu trữ thông tin của người sử dụng dịch vụ từ Việt Nam khi đăng ký tài khoản mạng xã hội, bao gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số điện thoại di động tại

Việt Nam (hoặc số định danh cá nhân); trường hợp người sử dụng dịch vụ là trẻ em (dưới 16 tuổi) thì cha, mẹ hoặc người giám hộ theo pháp luật dân sự của trẻ em đăng ký tài khoản bằng thông tin của cha, mẹ hoặc người giám hộ theo pháp luật dân sự của trẻ em và có trách nhiệm giám sát, quản lý nội dung trẻ em truy cập, đăng tải và chia sẻ thông tin trên mạng xã hội;

- Thực hiện xác thực tài khoản của người sử dụng dịch vụ mạng xã hội bằng số điện thoại di động tại Việt Nam. Chỉ trong trường hợp người sử dụng xác nhận không có số điện thoại di động tại Việt Nam, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ mạng xã hội thực hiện xác thực tài khoản bằng số định danh cá nhân theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử.

Trường hợp người sử dụng dịch vụ sử dụng tính năng livestream với mục đích thương mại, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ mạng xã hội thực hiện xác thực tài khoản bằng số định danh cá nhân theo quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử.

Bảo đảm chỉ những tài khoản đã xác thực mới được đăng tải thông tin (viết bài, bình luận, livestream) và chia sẻ thông tin trên mạng xã hội.

- Ngăn chặn hoặc loại bỏ thông tin vi phạm các quy định tại Điều 8 Luật An ninh mạng, vi phạm quy định về sở hữu trí tuệ khi có yêu cầu từ Bộ VHTTDL, Bộ Công an, hoặc cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật chuyên ngành;

- Thiết lập cơ chế cảnh báo và sử dụng các công cụ lọc thông tin khi người sử dụng đăng thông tin có nội dung vi phạm Điều 8 Luật An ninh mạng.

(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 Thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội bảo đảm đầy đủ các nội dung được quy định tại điểm d khoản 2 Điều 29 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP; đăng tải Thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội trên trang chủ mạng xã hội; bảo đảm người sử dụng dịch vụ phải đồng ý Thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội (bằng phương thức điện tử) thì mới có thể sử dụng được các dịch vụ, tính năng của mạng xã hội;

- Có nhân sự trực 24/7 để xử lý các vấn đề gồm: Tiếp nhận, xử lý và phản hồi các yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật Việt Nam; giải quyết và phản hồi khiếu nại từ người sử dụng dịch vụ Việt Nam;

- Có giải pháp kiểm duyệt nội dung đăng tải trên mạng xã hội;

- Có biện pháp bảo vệ thông tin của người sử dụng dịch vụ;

- Bảo đảm quyền quyết định của người sử dụng dịch vụ trong việc cho phép thu thập thông tin của mình hoặc cung cấp cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khác;

- Không sắp xếp nội dung đăng tải của người sử dụng theo các chuyên mục cố định; không đăng tải hoặc cho người sử dụng (bao gồm cả nhân sự của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ mạng xã hội) sản xuất nội dung dưới hình thức phóng sự, điều tra, phỏng vấn báo chí và đăng tải lên mạng xã hội. Đối với các cơ quan báo chí đăng tải nội dung trên mạng xã hội thì thực hiện theo quy định tại điểm g khoản 6 Điều 24 Nghị định 147/2024/NĐ-CP;

- Phân loại và hiển thị cảnh báo các nội dung không phù hợp với trẻ em; triển khai giải pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em.

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                |                                                   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|
| 2.2  | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                |                                                   |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                                                                     |                                   |                |                                                   |
| 2.3  | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Bản chính</b>                  | <b>Bản sao</b> |                                                   |
| -    | Thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội theo mẫu BM.PTTH&TTĐT.01.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | x                                 |                |                                                   |
| -    | Quyết định thành lập đối với các cơ quan và Quyết định thành lập, Điều lệ hoạt động đối với tổ chức hội, đoàn thể                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   | x              |                                                   |
|      | <i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</i><br><i>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.</i> |                                   |                |                                                   |
| 2.4  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |                |                                                   |
| 2.5  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |                |                                                   |
| 2.6  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br><div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div>                                                  |                                   |                |                                                   |
| 2.7  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                    |                                   |                |                                                   |
| 2.8  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                |                                                   |
| 2.9  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br><div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội.</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</div>                                                                                                                                                 |                                   |                |                                                   |
| 2.10 | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                |                                                   |
| TT   | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm                       | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                  |
| B1   | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br><div>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</div>                                                                                                                                | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |           |                                                                                                                                                         |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</li> </ul>                                                                                  |                                           |           |                                                                                                                                                         |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                             | Cán bộ TN&TKQ/ dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                        |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                        |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</li> </ul> | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ         | 01 ngày   | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                     | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo cơ quan                          | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                                                                                                                   |                   |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC | Văn thư;<br>Chuyên viên<br>được giao<br>xử lý hồ sơ                                                                                               | 0,5 ngày          | Mẫu 05 và Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.   |
| B8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trả cho tổ chức, cá nhân.             | Công chức<br>TN&TKQ                                                                                                                               | Giờ hành<br>chính | Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                       |                                                                                                                                                   |                   |                                                                                                                                           |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>BIỂU MẪU</b>                       |                                                                                                                                                   |                   |                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 01                                | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx   |                   |                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 02                                | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx    |                   |                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 03                                | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx  |                   |                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 04                                | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx |                   |                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mẫu 05                                | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ                                                                                                        |                   |                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 05.docx                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                 |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu<br>BM.PTTH&TTĐT.14.01                                                                                                                                                     | Thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội<br><br>BM.PTTH&TTĐT.14.01.docx                |
|                                                                                                                                                                                                    | Mẫu<br>BM.PTTH&TTĐT.14.02                                                                                                                                                     | Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội.<br><br>BM.PTTH&TTĐT.14.02.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                  | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                 |                                                                                                                                                                         |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                         |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                         |

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

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>1</b>   | <b>KÝ HIỆU QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>QT.PTTH&amp;TTĐT.15</b> |
| <b>2</b>   | <b>NỘI DUNG QUY TRÌNH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| <b>2.1</b> | <b>Điều kiện thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
|            | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| <b>2.2</b> | <b>Cách thức thực hiện TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</li> <li>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</li> <li>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></li> </ul> |                            |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                  |                                                   |                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|----------------|
| <b>2.3</b>  | <b>Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                  | <b>Bản chính</b>                                  | <b>Bản sao</b> |
| -           | Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội theo mẫu BM.PTTH&TTĐT.02.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                  | x                                                 |                |
| <b>2.4</b>  | <b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.5</b>  | <b>Thời hạn giải quyết:</b> 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.6</b>  | <b>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</b><br>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);<br>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> .                                                                                                                                                                                                                |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.7</b>  | <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định:</b> Ủy ban nhân dân tỉnh.<br><b>Cơ quan được ủy quyền:</b> Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.<br><b>Cơ quan phối hợp:</b> Không.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.8</b>  | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.9</b>  | <b>Kết quả giải quyết TTHC:</b><br>+ Hồ sơ đủ điều kiện: 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.<br>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                                             |                                |                  |                                                   |                |
| <b>2.10</b> | <b>Quy trình xử lý công việc:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                  |                                                   |                |
| <b>TT</b>   | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Trách nhiệm</b>             | <b>Thời gian</b> | <b>Biểu mẫu/Kết quả</b>                           |                |
| B1          | 1. Tiếp nhận hồ sơ.<br>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> ;<br>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức<br>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. | Tổ chức/cá nhân, Cán bộ TN&TKQ | Giờ hành chính   | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3 |                |
| B2          | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cán bộ TN&TKQ/                 | 0,25 ngày        | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                  |                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | dịch vụ Bru chính công ích        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLBCXB             | 0,25 ngày | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                                                                                                                           |
| B4 | Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.<br>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo 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, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy. | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng QLBCXB             | 01 ngày   | Mẫu 05 và dự thảo 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 hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B6 | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo cơ quan                  | 1,5 ngày  | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                                    |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên<br>được giao<br>xử lý hồ sơ | 0,5 ngày          | Mẫu 05 và 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.   |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức<br>TN&TKQ                                 | Giờ hành<br>chính | Mẫu 01, 06; 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                              |

|          |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx                                                         |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ<br><br>Mẫu 02.docx                                                          |
|          | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                                        |
|          | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                                                       |
|          | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                                                     |
|          | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                                             |
|          | Mẫu<br>BM.PTTH&TTĐT.15.01                                                                                                                                                     | Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội<br><br>BM.PTTH&TTĐT.15.01.docx |
|          | Mẫu<br>BM.PTTH&TTĐT.15.02                                                                                                                                                     | Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội.<br><br>BM.PTTH&TTĐT.15.02.docx                             |
| <b>4</b> | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |
| -        | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                                                       |
| -        | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -                                                                                                                                                                                                  | 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 hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| -                                                                                                                                                                                                  | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                                                                                               |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành. |                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |         |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|--|
| 1    | KÝ HIỆU QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | QT.PTTH&TTĐT.16 |         |  |
| 2    | NỘI DUNG QUY TRÌNH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |         |  |
| 2.1  | Điều kiện thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |         |  |
|      | Không có.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |         |  |
| 2.2  | Cách thức thực hiện TTHC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |         |  |
|      | <div>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;</div> <div>- Qua dịch vụ Bưu chính công ích;</div> <div>- Qua Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a></div>                     |                 |         |  |
| 2.3  | Thành phần hồ sơ, bao gồm:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bản chính       | Bản sao |  |
| -    | Văn bản đề nghị cấp lại.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | x               |         |  |
| 2.4  | Số lượng hồ sơ: 01 bộ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |         |  |
| 2.5  | Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |         |  |
| 2.6  | <div>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh);</div> <div>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>.</div> |                 |         |  |
| 2.7  | <div>Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.</div> <div>Cơ quan được ủy quyền: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</div> <div>Cơ quan phối hợp: Không.</div>                                                                                             |                 |         |  |
| 2.8  | Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |         |  |
| 2.9  | <div>Kết quả giải quyết TTHC:</div> <div>+ Hồ sơ đủ điều kiện: Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội được cấp lại.</div> <div>+ Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.</div>                                                                                   |                 |         |  |
| 2.10 | Quy trình xử lý công việc:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |         |  |

| TT | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trách nhiệm                                  | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | <p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh: <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a>;</p> <p>2. Cán bộ TN&amp;TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p> | Tổ chức/cá nhân,<br>Cán bộ TN&TKQ            | Giờ hành chính | Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                 |
| B2 | Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về Phòng Quản lý báo chí và xuất bản (QLBCXB), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cán bộ TN&TKQ/<br>dịch vụ Bưu chính công ích | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                  |
| B3 | Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                        | 0,25 ngày      | Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3                                                                                                                                  |
| B4 | <p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại), trình lãnh đạo phòng xem xét ký nháy.</p>                                                                                                                                                                                                      | Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ            | 01 ngày        | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B5 | Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                        | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và dự thảo Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo                                                   |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                | không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                                                                                         |
| B6       | Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo cơ quan                                                                                                                                | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do. |
| B7       | Phát hành Văn bản và trả kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Văn thư;<br>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ                                                                                                   | 0,5 ngày       | Mẫu 05 và Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.         |
| B8       | Trả cho tổ chức, cá nhân.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức TN&TKQ                                                                                                                                | Giờ hành chính | Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.       |
|          | <p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 chuyển sang Bộ phận TN&amp;TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh <a href="https://motcua.hatinh.gov.vn">https://motcua.hatinh.gov.vn</a> với các bước trong quy trình.</i></p> |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                           |
| <b>3</b> | <b>BIỂU MẪU</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                 |                |                                                                                                                                                           |
|          | Mẫu 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả<br><br>Mẫu 01.docx |                |                                                                                                                                                           |
|          | Mẫu 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ                                                                                                          |                |                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               | <br>Mẫu 02.docx                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 03                                                                                                                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 03.docx                                |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 04                                                                                                                                                                        | Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả<br><br>Mẫu 04.docx                               |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 05                                                                                                                                                                        | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ<br><br>Mẫu 05.docx                              |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu 06                                                                                                                                                                        | Sổ theo dõi hồ sơ<br><br>Mẫu 06.docx                                                       |
|                                                                                                                                                                                                      | Mẫu<br>BM.PTTH&TTĐT.16.01                                                                                                                                                     | Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội.<br><br>BM.PTTH&TTĐT.16.0<br>1.docx |
| 4                                                                                                                                                                                                    | <b>HỒ SƠ LƯU</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                    | Các mẫu phiếu 01, 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ. |                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                    | Hồ sơ theo mục 2.3.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                    | Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép có nêu rõ lý do.                                       |                                                                                                                                                                               |
| -                                                                                                                                                                                                    | Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình xử lý công việc (nếu có).                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |
| Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để lưu trữ theo quy định hiện hành./. |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                               |