

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE**

Số: 2354/QĐ-UBND

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

Bến Tre, ngày 04 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố 06 thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông
được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân
cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1245/TTr-STTTT ngày 25 tháng 9 năm 2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thủ tục hành chính lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trước đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ TTTT;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ (kèm HS);
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (kèm HS);
- Sở TTTT (kèm HS);
- Phòng TH (HCT), TTTTĐT;
- Lưu: VT, VP.



Cao Văn Trọng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|------------|--|
| I | Lĩnh vực: Viễn thông và Internet (04) |
| 1 | Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng |
| 2 | Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng |
| 3 | Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng |
| 4 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng |
| II | Lĩnh vực: Xuất bản (02) |
| 5 | Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy (cấp huyện) |
| 6 | Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy (cấp huyện) |

PHẦN II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực: Viễn thông và Internet

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

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức và cá nhân, chuẩn bị và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ.

- Chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ.

Chuyên viên một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ ra biên nhận, hẹn trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung;

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển toàn bộ hồ sơ đến Phòng Văn hóa thông tin huyện, thành phố, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì có văn bản yêu cầu bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì trình UBND cấp huyện cấp phép.

Bước 3: Sau 10 ngày (ngày làm việc), tổ chức, cá nhân, mang biên nhận đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, và trả kết quả tại UBND huyện, nếu không được cấp phép sẽ có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu 02a/ĐĐN hoặc Mẫu số 02b/ĐĐN kèm theo (Điều 8 Thông tư 23/2013/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2013) Bản sao có chứng thực giấy đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân; Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Trường hợp từ chối, cơ quan cấp giấy chứng nhận có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, cá nhân biết.

5. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng khi đáp ứng các điều kiện sau đây (Khoản 2 Điều 35 Nghị định 72/2013/NĐ-CP và Điều 5 Thông tư 23/2013/TT-BTTTT):

a) Có đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

b) Địa điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng cách công trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông từ 200 m trở lên. Quy định về khoảng cách từ địa điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới công trường học được áp dụng và được hiểu như sau:

- Áp dụng đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trường phổ thông dân tộc nội trú, trường phổ thông dân tộc bán trú;

- Được hiểu là chiều dài đường bộ ngắn nhất từ cửa chính hoặc cửa phụ của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tới cổng chính hoặc cổng phụ của trường và trung tâm nêu tại Điểm a Khoản 2 Điều 5 Thông tư 23/2013/TT-BTTTT.

c) Có biển hiệu “Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng” bao gồm tên điểm, địa chỉ, số điện thoại liên hệ, số đăng ký kinh doanh. Ngoài ra, cần thêm các thông tin khác như sau:

- Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đồng thời là đại lý Internet, thêm các thông tin quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 9 Nghị định 72/2013/NĐ-CP.

- Trường hợp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đồng thời là điểm truy nhập Internet công cộng của doanh nghiệp, thêm các thông tin quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 9 Nghị định 72/2013/NĐ-CP”.

d) Tổng diện tích các phòng máy của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng tối thiểu 50 m² tại các khu vực đô thị loại đặc biệt, đô thị loại I, loại II, loại III; tối thiểu 40 m² tại các đô thị loại IV, loại V; tối thiểu 30 m² tại các khu vực khác theo hướng dẫn của UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

đ) Bảo đảm đủ ánh sáng, độ chiếu sáng đồng đều trong phòng máy.

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

g) Nộp lệ phí cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (nếu có).

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố.
- Cơ quan có thẩm quyền: UBND huyện.

8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

9. Lệ phí: không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đối với chủ điểm là cá nhân: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 02a/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013;

- Đối với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 02b/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viễn thông năm 2009;
- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
- Thông tư 23/3013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013 quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.
- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy định về quản lý truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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

..... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:.....
- Số CMND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Điện thoại:..... Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Tên điểm:.....
3. Số đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:..
4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, thôn/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương):
5. Tổng diện tích các phòng máy (m²):.....
6. Số lượng máy tính dự kiến:

Phần 2. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;
2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm;
3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có)

Phần 3. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc số quyết định thành lập của tổ chức:
Số: Ngày cấp:..... Cơ quan cấp:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại liên hệ:..... Fax:.....
 - Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:.....
3. Thông tin của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
 - Họ và tên:.....
 - Số CMND:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
 - Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:
4. Địa chỉ của địa điểm kinh doanh (số nhà, thôn/phố, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã/thành phố, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương):.....
5. Tổng diện tích các phòng máy (m²):.....
6. Số lượng máy tính dự kiến:

Phần 2. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;
2. Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;
3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có)

Phần 3. Cam kết

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

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo đơn này, *(tên tổ chức, doanh nghiệp)* cam kết giữ an ninh trật tự địa phương, tuân thủ các quy định về phòng chống cháy nổ của cơ quan công an và chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

CHỦ ĐIỂM

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

2. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức và cá nhân, chuẩn bị và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ.

- Chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ.

Chuyên viên một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ ra biên nhận, hẹn trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung;

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển toàn bộ hồ sơ đến Phòng Văn hóa thông tin huyện, thành phố, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì có văn bản yêu cầu bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì trình UBND cấp huyện cấp phép.

Bước 3: Sau 05 ngày (ngày làm việc), tổ chức, cá nhân, mang biên nhận đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, và trả kết quả tại UBND huyện, nếu không được cấp phép sẽ có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

- Các tài liệu có liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố.

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đối với chủ điểm là cá nhân: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 03a/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013;

- Đối với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 03b/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viễn thông năm 2009;

- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

- Thông tư số 23/3013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013 quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy định về quản lý truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:.....
Số chứng minh nhân dân:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
Tên điểm:.....
Địa chỉ.....
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngàythángnăm

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

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT
ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
 - Tên điểm:.....
 - Địa chỉ:.....
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

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

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Các tài liệu liên quan (nếu có)

Phần 4. Cam kết

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

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung, *(tên tổ chức, doanh nghiệp)* sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

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

3. Thủ tục: Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức và cá nhân, chuẩn bị và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ.

- Chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ.

Chuyên viên một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ ra biên nhận, hẹn trả kết quả;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung;

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển toàn bộ hồ sơ đến Phòng Văn hóa thông tin huyện, thành phố, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì có văn bản yêu cầu bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì trình UBND huyện cấp phép.

Bước 3: Sau 05 ngày (ngày làm việc), tổ chức, cá nhân, mang biên nhận đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, và trả kết quả tại UBND huyện, nếu không được cấp phép sẽ có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận;

- Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân của chủ điểm là cá nhân.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố.

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND cấp huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đối với chủ điểm là cá nhân: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 04a/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013;

- Đối với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 04b/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viễn thông năm 2009;

- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

- Thông tư 23/3013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013 quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy định về quản lý truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên:.....
Số chứng minh nhân dân:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
Tên điểm:.....
Địa chỉ:.....
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngàythángnăm

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

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

- Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân của chủ điểm;
- Các tài liệu kèm theo (nếu có).

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ tiếp tục chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử:.....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
Tên điểm:.....
Địa chỉ:.....
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

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

Lý do:
Thời gian đề nghị gia hạn:tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

Phần 4. Cam kết

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

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, (Tên tổ chức, doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

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

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

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức và cá nhân, chuẩn bị và nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Sáng: từ 7 giờ đến 11 giờ.
- Chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ.

Chuyên viên một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ ra biên nhận, hẹn trả kết quả;
- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì trả hồ sơ yêu cầu bổ sung;

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện chuyển toàn bộ hồ sơ đến Phòng Văn hóa thông tin huyện, thành phố, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì có văn bản yêu cầu bổ sung;
- + Nếu hồ sơ hợp lệ thì trình UBND huyện cấp phép.

Bước 3: Sau 05 ngày (ngày làm việc), tổ chức, cá nhân, mang biên nhận đến nhận kết quả tại bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, và trả kết quả tại UBND huyện, nếu không được cấp phép sẽ có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo mẫu.

Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố.

- Cơ quan có thẩm quyền: UBND huyện.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

- Đối với chủ điểm là cá nhân: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 06a/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013;

- Đối với chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo Mẫu số 06b/ĐĐN - Thông tư số 23/2013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viễn thông năm 2009;

- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;

- Thông tư số 23/3013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013 quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

- Quyết định số 18/2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre ban hành Quy định về quản lý truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
/Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Họ và tên của chủ điểm :.....

Số chứng minh nhân dân:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

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

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

Tên điểm:.....

Địa chỉ:.....

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

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. Bản sao có chứng thực chứng minh thư nhân dân của chủ điểm.

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

Phần 4. Cam kết

Tôi xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tôi sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh/thành phố.....
Ủy ban nhân dân Quận, Huyện.....)

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....
Địa chỉ trụ sở chính:.....
Điện thoại liên hệ: Địa chỉ thư điện tử.....
2. Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:
Tên điểm:.....
Địa chỉ.....
3. Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày tháng năm

Phần 2. Lý do đề nghị cấp lại
.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo (nếu có)

Phần 4. Cam kết

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

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng và các tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, (Tên tổ chức, doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

CHỦ ĐIỂM

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

II. Lĩnh vực: Xuất bản

5. Thủ tục: Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở dịch vụ photocopy phải thực hiện khai báo hoạt động với Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 10 ngày trước khi hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có trách nhiệm cập nhật thông tin trong tờ khai vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả lời kết quả một cửa Ủy ban nhân dân cấp huyện

3. Thành phần hồ sơ: Tờ khai hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

4. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

7. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ khai.

9. Lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy.

(Mẫu số 16 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

12. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

Kính gửi: Ủy ban Nhân dân (cấp huyện) ⁽¹⁾

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: Email:

2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy:..... ⁽²⁾

- Địa chỉ nơi cư trú:

- Điện thoại:

- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm... nơi cấp:

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh sốngày tháng năm
..... nơi cấp

4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy:

5. Danh mục thiết bị:

| Số TT | Tên ⁽³⁾ máy móc, thiết bị | Nước sản xuất, năm sản xuất | Hãng sản xuất | Model và Số sê-ri của máy | Số lượng | Ghi chú |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------------------|----------|---------|
| | | | | | | |

6. Cơ sở dịch vụ photocopy cam kết tính chính xác nội dung khai trên đây và chấp hành đúng các quy định pháp luật về hoạt động của dịch vụ photocopy.

Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản cơ sở dịch vụ photocopy lưu giữ./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã

⁽²⁾ Người đại diện theo pháp luật

⁽³⁾ Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-fax).

6. Thủ tục: Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở dịch vụ photocopy phải gửi tờ khai thay đổi thông tin trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã khai báo đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải có trách nhiệm cập nhật thông tin trong tờ khai vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý.

- Bước 2: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

(Khoản 5, Điều 14 của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in)

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Thành phần hồ sơ:

Tờ khai thay đổi thông tin hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy;

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5. Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

6. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

7. Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

8. Kết quả thực hiện TTHC: Tờ khai.

9. Lệ phí: Không.

10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ khai thay đổi thông tin cơ sở dịch vụ photocopy

(Mẫu số 17 – Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).

11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

12. Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

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

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

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

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

Kính gửi: Ủy ban Nhân dân (cấp huyện) ⁽¹⁾

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:
2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy:
- Địa chỉ nơi cư trú:
- Điện thoại:
- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm nơi cấp:
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm nơi cấp
4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy:
5. Danh mục thiết bị:

| Số TT | Tên ⁽³⁾ máy móc, thiết bị | Nước sản xuất, năm sản xuất | Hãng sản xuất | Số se-ri của máy | Số lượng | Ghi chú |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------|----------|---------|
| | | | | | | |

II. NỘI DUNG THÔNG TIN THAY ĐỔI (KHAI BÁO LẠI)

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:
2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy: ⁽²⁾
- Địa chỉ nơi cư trú:

- Điện thoại:
- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm nơi cấp:
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số ngày tháng năm nơi cấp
4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy:
5. Danh mục thiết bị:

| Số TT | Tên ⁽³⁾ máy móc, thiết bị | Nước sản xuất, năm sản xuất | Hãng sản xuất | Số se-ri của máy | Số lượng | Ghi chú |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------|---------------|------------------|----------|---------|
| | | | | | | |

6. Cơ sở dịch vụ photocopy cam kết tính chính xác nội dung khai trên và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy.

. Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản gửi cho ủy ban nhân dân cấp huyện để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản cơ sở dịch vụ photocopy lưu giữ./.



NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

Chú thích:

⁽¹⁾ Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã

⁽²⁾ Người đại diện theo pháp luật

⁽³⁾ Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-fax)