

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi,
bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông
tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 22/TTr-STTTT ngày 08/6/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

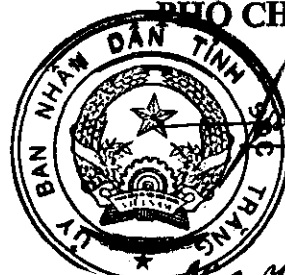
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Lưu: HC, KSTT.

Ngô Hùng

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Ngô Hùng



PHỤ LỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG
(Kèm theo Quyết định số 1490/QĐ-UBND ngày 26 / 6 /2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Số trang
I	Lĩnh vực Bưu chính	
1	Cấp giấy phép bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	04
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	11
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	17
4	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	23
5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	29
6	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	35
II	Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử	
1	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>thống kê mới</i>)	40
2	Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	42
3	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	49
4	Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	53
5	Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	57
6	Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng (<i>điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung</i>)	61
7	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi	63

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Số trang
	phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên (<i>điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung</i>)	
8	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	65
9	Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thể loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (<i>điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung</i>)	67
10	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên (<i>điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung</i>)	69
11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	71
12	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	77
13	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	81
14	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	85
III	Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành	
1	Cấp Giấy phép hoạt động in (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	89
2	Cấp lại Giấy phép hoạt động in (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	94
3	Đăng ký hoạt động cơ sở in (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	99
4	Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	103
5	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	108
6	Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	112
	Tổng số: 26 thủ tục	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

I. Lĩnh vực Bưu chính

01. Thủ tục: Cấp Giấy phép bưu chính (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 47/2011/NĐ- CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc thẩm tra và cấp giấy phép bưu chính thực hiện trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định số 47/2011/NĐ- CP ngày 17/6/2011.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (theo mẫu quy định);

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có);

+ Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:

. Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (website) của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác;

- . Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ;
- . Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ;
- . Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát;
- . Phương thức cung ứng dịch vụ do doanh nghiệp tự tổ chức hoặc hợp tác cung ứng dịch vụ với doanh nghiệp khác (trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép bưu chính phải trình bày chi tiết về phạm vi hợp tác, công tác phối hợp trong việc bảo đảm an toàn, an ninh, giải quyết khiếu nại và bồi thường thiệt hại cho người sử dụng dịch vụ);
- . Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính;
- . Phân tích tính khả thi và lợi ích kinh tế - xã hội của phương án thông qua các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu, chi phí, số lượng lao động, thuế nộp ngân sách nhà nước, tỷ lệ hoàn vốn đầu tư trong 03 năm tới kể từ năm đề nghị cấp phép.
 - + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
 - + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);
 - + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
 - + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
 - + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
 - + Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính đề nghị cấp phép (nếu có);
 - + Tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài quy định tại điểm k Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông hoặc nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính: 03 bộ (01 bộ là bản gốc, 02 bộ là bản sao).
 - + Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng: ngoài bản scan hoặc chụp tất cả hồ sơ được nộp trực tuyến, khi có kết quả giải quyết TTHC doanh nghiệp phải nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính về Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc

Trăng 01 bộ hồ sơ là bản gốc để Sở Thông tin và Truyền thông đối chiếu với bản scan và lưu theo quy định.

- **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **Cơ quan phối hợp (nếu có):** Công an tỉnh Sóc Trăng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục VII - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).
- **Phí:** Phí thẩm định điều kiện cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh: 10.750.000 đồng/lần. *(sửa đổi, bổ sung)*
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (Phụ lục I, ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

Doanh nghiệp được cấp giấy phép bưu chính khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư trong lĩnh vực bưu chính;

+ Có khả năng tài chính, nhân sự phù hợp với phương án kinh doanh theo nội dung đề nghị được cấp giấy phép, cụ thể: Đối với trường hợp cung ứng dịch vụ bưu chính trong phạm vi nội tỉnh, liên tỉnh, doanh nghiệp phải có mức vốn tối thiểu là 02 tỷ đồng Việt Nam và phải được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam của doanh nghiệp.

+ Có phương án kinh doanh khả thi phù hợp với quy định về giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính;

+ Có biện pháp đảm bảo an ninh thông tin và an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC I

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên doanh nghiệp) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

(Tên doanh nghiệp) đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng cấp giấy phép bưu chính với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư, ghi bằng chữ in hoa)

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư):

.....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư số:

.....do.....cấp, ngày..... tại

.....

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về dịch vụ

1. Loại dịch vụ đề nghị cấp phép:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Phương thức cung ứng dịch vụ:

Phần 3. Thời hạn đề nghị cấp phép

Thời hạn đề nghị cấp phép: năm

Phần 4. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 5. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong giấy đề nghị cấp giấy phép buôn chính và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy phép buôn chính, (tên doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép buôn chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

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

PHỤ LỤC VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG

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

Số:/GP-STTTT

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Bưu chính - Viễn thông,

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt).....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:

1. Loại hình dịch vụ:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Giá cước:

Mức giá cước này có thể được Bộ Thông tin và Truyền thông điều chỉnh trong từng thời kỳ.

4. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ:

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.

Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường

hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép bưu chính) và sao gửi cơ quan cấp đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

02. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc thẩm tra và cấp phép sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được thực hiện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 11 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (theo mẫu quy định);

+ Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính;

+ Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Cơ quan phối hợp (nếu có):** Công an tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục VII- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- **Phí:** Phí thẩm định sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính nội tỉnh: 1.500.000 đồng/lần. (*sửa đổi, bổ sung*)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục IV- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
 - + Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;
 - + Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;
 - + Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC IV

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư, ghi bằng chữ in hoa):

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư số:do.....cấp ngày..... tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung

(Tên doanh nghiệp) đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính theo các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong Giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

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

PHỤ LỤC VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG

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

Số:/GP-STTTT

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Bưu chính - Viễn thông,

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt).....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:

1. Loại hình dịch vụ:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Giá cước:

Mức giá cước này có thể được Bộ Thông tin và Truyền thông điều chỉnh trong từng thời kỳ.

4. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ:

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.

Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh

nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép buru chính) và sao gửi cơ quan cấp đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

03. Thủ tục: Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, nếu doanh nghiệp có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được thực hiện trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 12 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu quy định);

+ Bản sao giấy phép bưu chính được cấp lần gần nhất;

+ Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo;

+ Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp;

+ Các tài liệu sau đây nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất:

. Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);

. Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.

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

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục VII - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- Phí: Phí thẩm định cấp lại giấy phép bưu chính nội tỉnh khi hết hạn: 10.750.000 đồng/lần. *(sửa đổi, bổ sung)*

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục V- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC
NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)
(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính với lý do như sau:.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

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 giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

PHỤ LỤC VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG

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

Số:/GP-STTTT

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Bưu chính - Viễn thông,

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt).....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:

1. Loại hình dịch vụ:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Giá cước:

Mức giá cước này có thể được Bộ Thông tin và Truyền thông điều chỉnh trong từng thời kỳ.

4. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ:

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.

Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường

hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép bưu chính) và sao gửi cơ quan cấp đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

04. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trường hợp giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được, doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc cấp lại giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011).

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu quy định);

+ Bản gốc giấy phép bưu chính còn thời hạn sử dụng, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Cơ quan phối hợp (nếu có):** Công an tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính.

- **Phí:** Phí thẩm định cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng/lần. *(sửa đổi, bổ sung)*
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục V- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP);
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;
 - + Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;
 - + Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

.....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

.....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính với lý do như sau:.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

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 giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

PHỤ LỤC VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG

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

Số:/GP-STTTT

....., ngày tháng năm

GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Bưu chính - Viễn thông,

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt).....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:

1. Loại hình dịch vụ:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Giá cước:

Mức giá cước này có thể được Bộ Thông tin và Truyền thông điều chỉnh trong từng thời kỳ.

4. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ:

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.

Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường

hợp hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

5. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép bưu chính) và sao gửi cơ quan cấp đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

05. Thủ tục: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc thẩm tra, xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được thực hiện trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 6, Điều 7 Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính được lập thành 01 bộ là bản gốc, gồm:

+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục II - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP);

+ Các tài liệu quy định tại điểm b, đ, e, g, h, i khoản 2 Điều 6 Nghị định Số 47/2011/NĐ-CP, gồm:

. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;

. Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);

. Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

2. Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính được lập thành 01 bộ là bản gốc, gồm:

+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục II - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP);

+ Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục VIII - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- **Phí:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Phí thẩm định cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính: 1.250.000 đồng/lần.

+ Phí thẩm định cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính: 1.000.000 đồng/lần.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục II - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC II
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)
(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO
HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) thông báo hoạt động bưu chính theo các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa)

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: do cấp ngày tại.....

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về dịch vụ/ hoạt động bưu chính

1. Loại dịch vụ/hoạt động bưu chính:
2. Phạm vi cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:
3. Phương thức cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:
4. Thời điểm bắt đầu triển khai cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.
2.

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 văn bản thông báo này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;
.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

PHỤ LỤC VIII

MẪU VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số:/XN-STTTT

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Căn cứ

Xét hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của (tên tổ chức, doanh nghiệp)

.....,

Xác nhận:

1. Đã nhận được đầy đủ hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của (tên tổ chức, doanh nghiệp)....., được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: ngày tháng năm do (tên của cơ quan) cấp, có trụ sở chính tại

2. Các nội dung trong hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

- Loại dịch vụ/hoạt động bưu chính:

.....

- Phạm vi cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

.....

- Phương thức cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:.....

.....

- Thời điểm bắt đầu triển khai hoạt động cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:/.

Nơi nhận:

- (Tên tổ chức, doanh nghiệp);

- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

06. Thủ tục: Cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được, doanh nghiệp khai báo đầy đủ và chính xác thông tin trong hồ sơ cũng như nộp các giấy tờ cần thiết kèm theo trong hồ sơ (theo quy định tại khoản 2, Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011). Doanh nghiệp gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Việc cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu quy định).

+ Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục VIII - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).

- **Phí:** Phí thẩm định cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính do bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng. *(sửa đổi, bổ sung)*
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục V - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;
 - + Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.
 - + Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)
(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/vấn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính với lý do như sau:.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

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 giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính/vấn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

PHỤ LỤC VIII

MẪU VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số:/XN-STTTT

....., ngày tháng năm

VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Căn cứ

Xét hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của (tên tổ chức, doanh nghiệp)

.....

Xác nhận:

1. Đã nhận được đầy đủ hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của (tên tổ chức, doanh nghiệp)....., được thành lập theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: ngày tháng năm do (tên của cơ quan) cấp, có trụ sở chính tại

2. Các nội dung trong hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

- Loại dịch vụ/hoạt động bưu chính:

.....

- Phạm vi cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

.....

- Phương thức cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

.....

- Thời điểm bắt đầu triển khai hoạt động cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:/.

Nơi nhận:

- (Tên tổ chức, doanh nghiệp);

- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

II. Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử

01. Thủ tục: Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (thống kê mới)

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trang thông tin điện tử tổng hợp đã được cấp phép khi có sự thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính thì phải thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thay đổi.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau:

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotitt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, nội dung bao gồm: Tên tổ chức, doanh nghiệp; số giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; những nội dung thay đổi.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

02. Thủ tục: Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của các cơ quan báo chí địa phương, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thẩm định và chuyển hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị cấp giấy phép đến Cục Phát thanh, truyền hình và Thông tin điện tử xem xét cấp phép theo quy định của pháp luật. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu);

+ Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đầu tư; Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể).

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

+ Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam;

+ Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. *(sửa đổi, bổ sung)*

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (theo Mẫu số 24 - Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

- Lệ phí (nếu có): Theo quy định của Bộ Tài chính.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mẫu số 23 - Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP) *(sửa đổi, bổ sung)*

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): *(sửa đổi, bổ sung)*

Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp khi có đủ các điều kiện sau đây:

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

2. Có tổ chức, nhân sự đáp ứng theo quy định sau:

a) Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin:

+ Có ít nhất 01 nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin là người có quốc tịch Việt Nam hoặc đối với người nước ngoài có thể tạm trú do cơ quan có thẩm quyền cấp còn thời hạn ít nhất 06 tháng tại Việt Nam kể từ thời điểm nộp hồ sơ;

+ Có bộ phận quản lý nội dung thông tin.

b) Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật.

Bộ phận quản lý kỹ thuật có tối thiểu 01 người đáp ứng quy định tại Phụ lục II và Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP.

3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội và đáp ứng quy định sau:

a) Đối với tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, dấy ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí.

b) Trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội sử dụng ít nhất 01 tên miền “.vn” và lưu giữ thông tin tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam.

c) Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng một tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng một tên miền.

d) Tên miền “.vn” phải 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.

4. Đáp ứng các Điều kiện về kỹ thuật theo quy định sau:

a) Lưu trữ tối thiểu 90 ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;

b) Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng;

c) 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 đảm bảo an toàn thông tin;

d) 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;

đ) 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 tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ Khoản này.

5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin và quản lý thông tin theo quy định sau:

a) Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải;

b) Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn;

c) Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm Khoản 1 Điều 5 Nghị định này chậm nhất sau 03 giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan cấp phép (bằng văn bản, điện thoại, email).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

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

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

Số: _____

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:.....

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có).....
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
.....
3. Mục đích thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
4. Nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; các chuyên mục, loại hình thông tin:
5. Đối tượng phục vụ:
6. Nguồn tin:
7. Phạm vi cung cấp thông tin:
 - a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:
 - b) Qua hệ thống phân phối ứng dụng khi cung cấp cho các thiết bị di động:
.....
8. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet:
9. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam:
10. Nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung trang thông tin điện tử tổng hợp:
 - Họ và tên:
 - Chức danh:
 - Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động):
11. Trụ sở:

Điện thoại:Fax:

Email:

12. Thời gian đề nghị cấp phép:nămtháng.

Cam đoan thực hiện đúng các quy định về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng./.

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP**

Nơi nhận:

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

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

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

Số:...../GP-TTĐT

, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

(GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG)

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên mạng xã hội và trang thông tin điện tử;

Căn cứ Quyết định số .../2014/QĐ-BTTTT ngày của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố);

Theo đề nghị của (tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử (Trưởng Phòng... thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố),

QUYẾT ĐỊNH:

Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo những quy định sau:

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

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

.....

3. Nội dung tin, loại hình thông tin, phạm vi cung cấp thông tin:

3.1. Nội dung thông tin cung cấp lên mạng:

.....

3.2. Phạm vi cung cấp thông tin:

4. Nguồn tin:

5. Số trang: 01 trang chủ.

6. Tên miền:

7. Địa điểm đặt máy chủ:.....

8. Người chịu trách nhiệm chính:

+ Họ tên:

+ Số điện thoại (cố định và di động):

9. Trụ sở cơ quan:

Điện thoại: Fax: Email:

10. Giấy phép này có giá trị trong năm.

11. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

12. Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định tại 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

Nơi nhận:

- Tổ chức, doanh nghiệp được cấp phép;
- Giám đốc Sở TT&TT;
- Cục PTT&TTĐT
- Lưu: VT, P.TTĐT(02).

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

03. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

*** Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp có giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép trong những trường hợp sau:

- + Thay đổi tên của tổ chức, doanh nghiệp;
- + Thay đổi địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;
- + Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm;
- + Thay đổi, bổ sung nội dung thông tin, phạm vi cung cấp cung cấp thông tin (tên miền khi cung cấp trên trang thông tin điện tử, hệ thống phân phối ứng dụng khi cấp cho các thiết bị di động).

*** Bước 2:** Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

*** Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định, cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép đã cấp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung);
- + Các tài liệu chứng minh có liên quan.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (sửa đổi, bổ sung)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép (theo Mẫu số 24 - Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).
- **Lệ phí (nếu có):** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - + Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Số:...../GP-TTĐT

, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

(GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG)

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên mạng xã hội và trang thông tin điện tử;

Căn cứ Quyết định số .../2014/QĐ-BTTTT ngày của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố);

Theo đề nghị của (tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử (Trưởng Phòng.... thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố),

QUYẾT ĐỊNH:

Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo những quy định sau:

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

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

.....

3. Nội dung tin, loại hình thông tin, phạm vi cung cấp thông tin:

3.1. Nội dung thông tin cung cấp lên mạng:

-

3.2. Phạm vi cung cấp thông tin:

4. Nguồn tin:

5. Số trang: 01 trang chủ.

6. Tên miền:
7. Địa điểm đặt máy chủ:
8. Người chịu trách nhiệm chính:
+ Họ tên:
+ Số điện thoại (cố định và di động):
9. Trụ sở cơ quan:
- Điện thoại: Fax: Email:
10. Giấy phép này có giá trị trong năm.
11. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

12. Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định tại 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

Nơi nhận:

- Tổ chức, doanh nghiệp được cấp phép;
- Giám đốc Sở TT&TT;
- Cục PTT&TTĐT
- Lưu: VT, P.TTĐT(02).

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

04. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trường hợp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp bị mất hoặc bị hư hỏng không còn sử dụng được, tổ chức, doanh nghiệp có giấy phép gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông xem xét cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép (nêu rõ số giấy phép, ngày cấp của giấy phép đã cấp và lý do đề nghị cấp lại giấy phép);

+ Trường hợp giấy phép bị hư hỏng thì gửi kèm theo bản giấy phép bị hư hỏng.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (theo Mẫu số 24 - Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

- Lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: *(sửa đổi, bổ sung)*

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Số:...../GP-TTĐT

, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên mạng xã hội và trang thông tin điện tử;

Căn cứ Quyết định số .../2014/QĐ-BTTTT ngày của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố);

Theo đề nghị của (tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử (Trưởng Phòng.... thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố),

QUYẾT ĐỊNH:

Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo những quy định sau:

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):

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

.....

3. Nội dung tin, loại hình thông tin, phạm vi cung cấp thông tin:

3.1. Nội dung thông tin cung cấp lên mạng:

-

3.2. Phạm vi cung cấp thông tin:

4. Nguồn tin:

5. Số trang: 01 trang chủ.

6. Tên miền:

7. Địa điểm đặt máy chủ:.....

8. Người chịu trách nhiệm chính:

+ Họ tên:

+ Số điện thoại (cố định và di động):

9. Trụ sở cơ quan:

Điện thoại: Fax: Email:

.....

10. Giấy phép này có giá trị trong năm.

11. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

12. Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định tại 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

Nơi nhận:

- Tổ chức, doanh nghiệp được cấp phép;
- Giám đốc Sở TT&TT;
- Cục PTTH&TTĐT
- Lưu: VT, P.TTĐT(02).

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

05. Thủ tục: Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Chậm nhất 30 ngày trước khi hết hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, tổ chức, doanh nghiệp muốn gia hạn giấy phép đã được cấp gửi hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

* **Bước 2:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông thẩm định, cấp gia hạn giấy phép. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Giấy phép được gia hạn không quá 02 lần; mỗi lần không quá 02 năm.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (sửa đổi, bổ sung)

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép (theo Mẫu số 24 - Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

- Lệ phí (nếu có): Không. (sửa đổi, bổ sung)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Số:...../GP-TTĐT

, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16/10/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng;

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên mạng xã hội và trang thông tin điện tử;

Căn cứ Quyết định số .../2014/QĐ-BTTTT ngày của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử (văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố);

Theo đề nghị của (tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử (Trưởng Phòng.... thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố),

QUYẾT ĐỊNH:

Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo những quy định sau:

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang tin điện tử tổng hợp:
.....
3. Nội dung tin, loại hình thông tin, phạm vi cung cấp thông tin:
 - 3.1. Nội dung thông tin cung cấp lên mạng:
-
 - 3.2. Phạm vi cung cấp thông tin:
4. Nguồn tin:
5. Số trang: 01 trang chủ.

6. Tên miền:

7. Địa điểm đặt máy chủ:.....

8. Người chịu trách nhiệm chính:

+ Họ tên:

+ Số điện thoại (cố định và di động):

9. Trụ sở cơ quan:

Điện thoại: Fax: Email:

.....

10. Giấy phép này có giá trị trong năm.

11. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

12. Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định tại 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng; Thông tư số .../2014/TT-BTTTT ngày ... tháng năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ nội dung thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

Nơi nhận:

- Tổ chức, doanh nghiệp được cấp phép;
- Giám đốc Sở TT&TT;
- Cục PTT&TTĐT
- Lưu: VT, P.TTĐT(02).

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

06. Thủ tục: Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng (điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trước khi thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ thì doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 có đăng ký trụ sở hoạt động trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotvt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

Thông báo thay đổi trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ bao gồm các nội dung: Tên doanh nghiệp, số giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng; những nội dung thay đổi.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận (sửa đổi, bổ sung)

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

07. Thủ tục: Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên (điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

*** Bước 1:** Các doanh nghiệp đã được cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 có đăng ký trụ sở hoạt động trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng khi có sự thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thay đổi.

*** Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)

Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên, bao gồm: Tên doanh nghiệp, số giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng; những nội dung thay đổi.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận *(sửa đổi, bổ sung)*
- **Lệ phí (nếu có):** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - + Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

08. Thủ tục: Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trước khi thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 đã được phê duyệt (tên miền đối với trò chơi cung cấp trên internet, kênh phân phối đối với trò chơi cung cấp trên mạng viễn thông di động) thì doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 có đăng ký trụ sở hoạt động trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)

Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 đã được phê duyệt, bao gồm các nội dung: Tên doanh nghiệp; số giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng; những nội dung thay đổi.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận (sửa đổi, bổ sung)

- Lệ phí (nếu có): Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

09. Thủ tục: Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thẻ loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng (điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trước khi thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thẻ loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng thì doanh nghiệp có đăng ký trụ sở hoạt động trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)

Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thẻ loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, nội dung bao gồm: Tên doanh nghiệp; số giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng; những nội dung thay đổi.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận (*sửa đổi, bổ sung*)

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

10. Thủ tục: Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên (điều chỉnh tên thủ tục và sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Các doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 có đăng ký trụ sở hoạt động trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng khi có sự thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên phải thông báo bằng văn bản tới Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thay đổi.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm gửi giấy xác nhận cho doanh nghiệp.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4, bao gồm: Tên doanh nghiệp; số giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng; những nội dung thay đổi.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận (*sửa đổi, bổ sung*)
- **Lệ phí (nếu có):** Không
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
 - + Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - + Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

11. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng gửi hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng 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, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, doanh nghiệp biết.

Đối với các điểm đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, trước thời hạn hết hạn của giấy chứng nhận tối thiểu 20 ngày, chủ điểm muốn tiếp tục kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng như ban đầu.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận;

+ 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/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm 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.**

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
(sửa đổi, bổ sung)

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **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 (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

- **Lệ phí (nếu có):** Theo quy định của Bộ Tài chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Có đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

+ Địa điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có 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 cổng trường tiểu học, trung học cơ sở, 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 từ 200 m trở lên;

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

+ 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;

+ Bảo đảm đủ ánh sáng, độ chiếu sáng đồng đều trong phòng máy;

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

+ 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).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: *(sửa đổi, bổ sung)*

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 04

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số GCN:.....

....., ngày tháng năm 20....

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

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

Cấp lần đầu ngày..... tháng.... năm

Sửa đổi, bổ sung/cấp lại ngày....tháng..... năm

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

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG
CHỨNG NHẬN

Tên chủ điểm:

Số giấy chứng nhận ĐKKD hoặc số quyết định thành lập:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ thư điện tử:

Đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo các quy định sau đây:

1. Tên điểm:

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

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

a) Họ và tên:

b) Điện thoại:

c) Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:/...../.....; Nơi cấp:

4. Tổng diện tích các phòng máy (m²):

Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử chỉ được hoạt động tại địa chỉ quy định tại điểm 2 Giấy chứng nhận này, không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau, duy trì đáp ứng đầy đủ các Điều kiện hoạt động quy định tại Điều 35 Nghị định này và thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 36 Nghị định này trong suốt thời gian hoạt động./

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

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 Sóc Trăng

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

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

- Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc số quyết định thành lập của tổ chức:..... 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 cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng:

- Họ và tên:

- Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:

.....Nơi cấp:

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

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

5. 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/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp trực tiếp quản lý điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

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

Phần 3. Cam kết

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

1. 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)

12. 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 (sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trong thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, tổ chức, doanh nghiệp phải làm 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 đã được cấp thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thay đổi tên điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng;

b) Thay đổi chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân hoặc thay đổi người quản lý trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp.

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng sửa đổi, bổ sung thay thế cho giấy chứng nhận cũ. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, doanh nghiệp biết.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận;

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

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **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 (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).

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

- **Lệ phí (nếu có):** Theo quy định của Bộ Tài chính.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** 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 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 04

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
Số GCN:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm 20....

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG
(Có giá trị đến ngày....tháng....năm....)
Cấp lần đầu ngày..... tháng.... năm
Sửa đổi, bổ sung/cấp lại ngày....tháng..... năm
(Áp dụng cho chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp)

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG
CHỨNG NHẬN

Tên chủ điểm:

Số giấy chứng nhận ĐKKD hoặc số quyết định thành lập:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ thư điện tử:

Đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng theo các quy định sau đây:

1. Tên điểm:

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

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

a) Họ và tên:

b) Điện thoại:

c) Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:/...../.....; Nơi cấp:

4. Tổng diện tích các phòng máy (m²):

Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử chỉ được hoạt động tại địa chỉ quy định tại điểm 2 Giấy chứng nhận này, không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau, duy trì đáp ứng đầy đủ các Điều kiện hoạt động quy định tại Điều 35 Nghị định này và thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 36 Nghị định này trong suốt thời gian hoạt động./

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 08

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

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 Sóc Trăng

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ 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)

13. Thủ tục: Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (sửa đổi, bổ sung)

- **Trình tự thực hiện:** (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng là tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng muốn tiếp tục hoạt động theo nội dung giấy chứng nhận đã được cấp mà không làm thủ tục đề nghị cấp giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 35b Nghị định số 27/2018/NĐ-CP, trước thời hạn hết hạn của giấy chứng nhận tối thiểu 20 ngày, chủ điểm gửi hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotitt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng thẩm định và ban hành Quyết định gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, doanh nghiệp biết.

Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có thể được gia hạn 01 lần với thời hạn tối đa là 06 tháng.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotitt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

Đơn đề nghị gia hạn giấy chứng nhận;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **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 *(theo mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)*.
- **Lệ phí (nếu có):** Theo quy định của Bộ Tài chính.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng *(theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)*.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*
 - + Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - + Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 10

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

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 Sóc Trăng

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị gia hạn giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ 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 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 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)

Mẫu số 11

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày tháng năm 20....

QUYẾT ĐỊNH GIA HẠN
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP
DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời gian có hiệu lực của Giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng số cấp ngày..... tháng..... năm..... của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng...(tên điểm), địa chỉ:..... đến ngàytháng..... năm.....

Điều 2. Chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

14. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

* **Bước 1:** Trường hợp giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng là tổ chức, doanh nghiệp phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

* **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng thẩm định và cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng. Trường hợp từ chối, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do từ chối cho tổ chức, doanh nghiệp biết.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- 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.

- **Lệ phí (nếu có):** Theo quy định của Bộ Tài chính.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (*theo Mẫu số 13 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP*).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
 - + Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;
 - + Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.

Mẫu số 13

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ 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 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)

Mẫu số 04

Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP

**UBND TỈNH SÓC TRĂNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

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

Số GCN:.....

....., ngày tháng năm 20....

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

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

Cấp lần đầu ngày..... tháng.... năm

Sửa đổi, bổ sung/cấp lại ngày....tháng..... năm

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

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG
CHỨNG NHẬN**

Tên chủ điểm:

Số giấy chứng nhận ĐKKD hoặc số quyết định thành lập:

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ thư điện tử:

**Đủ Điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
theo các quy định sau đây:**

1. Tên điểm:

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

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

a) Họ và tên:

b) Điện thoại:

c) Số CMND/thẻ CCCD/hộ chiếu:Ngày cấp:/...../.....; Nơi cấp:

4. Tổng diện tích các phòng máy (m²):

Điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử chỉ được hoạt động tại địa chỉ quy định tại điểm 2 Giấy chứng nhận này, không được hoạt động từ 22 giờ đêm đến 8 giờ sáng hôm sau, duy trì đáp ứng đầy đủ các Điều kiện hoạt động quy định tại Điều 35 Nghị định này và thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 36 Nghị định này trong suốt thời gian hoạt động./

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

III. Lĩnh vực Xuất bản, In và phát hành

01. Thủ tục: Cấp Giấy phép hoạt động in (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Trước khi hoạt động, cơ sở in thuộc cơ quan, tổ chức thuộc địa phương thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại các Điểm a và c Khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép, trong đó ghi rõ nội dung hoạt động phù hợp với thiết bị của cơ sở in; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Cơ sở in có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (theo mẫu quy định);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập;

+ Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động in (Mẫu số 07 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ).
- **Phí, lệ phí (nếu có):** Theo quy định của Bộ Tài chính (*sửa đổi, bổ sung*)
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ). (*sửa đổi, bổ sung*)
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
 - Điều kiện hoạt động của cơ sở in:**
 - + Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in và đúng với nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;
 - + Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;
 - + Có chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam và có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
 - + Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
 - + Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
 - + Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/4/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP PHÉP

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

Số:/ (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động in

Kính gửi:¹

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: ²
 2. Địa chỉ:
 3. Số điện thoại: Fax: Email:
 4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập Số ngày tháng năm , nơi cấp ³
 5. Mã số doanh nghiệp (nếu có):
 6. Thông tin cơ sở in đề nghị cấp phép
- Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với các thông tin sau:
- Tên cơ sở in:
 - Địa chỉ trụ sở chính:⁴
 - Điện thoại: Fax: Email:
 - Địa chỉ xưởng sản xuất:⁵
 - Điện thoại:..... Fax: Email:
 - Họ tên người đứng đầu cơ sở in:..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số ngày tháng năm
..... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:.....
 - Chức vụ:
 - Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
 - Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):
 - Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):.....
.....
7. Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

Số TT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

8. Giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng số ngày..... tháng năm nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.)

Cơ sở in xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

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

¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với cơ sở in sự nghiệp có thu) hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập không có thu.

⁴ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁵ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

Mẫu số 07

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ GP-¹

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN

.....²

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

Căn cứ Nghị định số..... /2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của

CHO PHÉP:

1. Cơ sở in:

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Địa chỉ xưởng sản xuất:³

.....

Họ tên người đứng đầu:

CMND (hộ chiếu) số: cấp ngày nơi cấp.....

(hoặc số định danh cá nhân)

Chức vụ:

2. Được phép:⁴

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Lê Hoàng Bắc

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.

² Ghi tên chức vụ và cơ quan cấp giấy phép theo quy định của pháp luật.

³ Ghi tất cả địa chỉ có đặt xưởng sản xuất (bao gồm cả chi nhánh).

⁴ Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với thiết bị in và từng loại sản phẩm in theo quy định.

02. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép hoạt động in (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ sở in phải đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép hoạt động in bị mất, bị hư hỏng. Trường hợp có một trong các thay đổi về: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ sản xuất của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in; người đứng đầu cơ sở in thì cơ sở in phải có văn bản thông báo đến cơ quan đã cấp giấy phép. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng)

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Cơ sở in có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (theo mẫu quy định);

+ Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể;

+ Giấy phép hoạt động in (đối với giấy phép bị hư hỏng);

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động in (Mẫu số 07 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ).

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 2 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2015 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

+ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

TÊN ĐƠN VỊ
ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP

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

Số:/ (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại giấy phép hoạt động in

Kính gửi:¹

1. Tên đơn vị đề nghị: ²
2. Địa chỉ:
3. Số điện thoại: Fax: Email:
4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập Số ngày..... tháng năm , nơi cấp ³
5. Mã số doanh nghiệp (nếu có):
6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số..... ngày..... tháng nămcủa

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin, làm mất, hỏng giấy phép hoạt động in. Lý do (thay đổi thông tin, mất, hỏng)

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:
- Địa chỉ trụ sở chính:⁴
- Điện thoại: Fax: Email:
- Địa chỉ xưởng sản xuất:⁵
- Điện thoại: Fax: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số ngày..... tháng năm ; nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):

7. Thay đổi về thiết bị in (Nếu có):⁶

8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất (Nếu có):⁷

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin, việc mất, hỏng giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với cơ sở in sự nghiệp có thu) hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập không có thu.

⁴ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁵ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁶ Nếu có sự thay đổi (thêm hoặc bớt) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép).

⁷ Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại số, ngày, tháng, năm, nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.

**TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY PHÉP**

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

Số:/ GP-¹

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN

.....²

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

Căn cứ Nghị định số..... /2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

Căn cứ

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của

CHO PHÉP:

1. Cơ sở in:

Địa chỉ trụ sở chính:

.....

Địa chỉ xưởng sản xuất:³

.....

Họ tên người đứng đầu:

CMND (hộ chiếu) số: cấp ngày nơi cấp

(hoặc số định danh cá nhân)

Chức vụ:

2. Được phép:⁴

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lê Hoàng Bắc

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.

² Ghi tên chức vụ và cơ quan cấp giấy phép theo quy định của pháp luật.

³ Ghi tất cả địa chỉ có đặt xưởng sản xuất (bao gồm cả chi nhánh).

⁴ Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với thiết bị in và từng loại sản phẩm in theo quy định.

03. Thủ tục: Đăng ký hoạt động cơ sở in (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng cấp giấy phép hoạt động cơ sở in phải đăng ký hoạt động cơ sở in với Sở Thông tin và Truyền thông. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Cơ sở in có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.

* **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận (sửa đổi, bổ sung)

- **Phí, lệ phí (nếu có):** chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 11 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ). (sửa đổi, bổ sung)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** (sửa đổi, bổ sung)

+ Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in đúng với nội dung tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in;

+ Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (sửa đổi, bổ sung)

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

+ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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 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 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG IN**

Mẫu số 11
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ IN ¹

Kính gửi:²

- Tên cơ sở in khai đăng ký:
- Địa chỉ trụ sở chính:³
- Điện thoại: Fax: Email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc số ngàytháng nơi cấp
- Địa chỉ xưởng sản xuất:⁴
- Điện thoại: Fax: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số.....ngày..... tháng năm ; nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:.....
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in).....

Số TT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

- Giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất (*Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng số.....ngày..... tháng năm nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.*)

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in.

Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
ĐĂNG KÝ
GIÁM ĐỐC**

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

- Đăng ký: ⁵

- Không đăng ký: ⁶

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

Vào số:

Số/CXBIPH (STTTT)-ĐKHĐI

Ngày tháng năm

¹ Tờ khai đăng ký chỉ sử dụng đối với cơ sở in không phải cấp giấy phép hoạt động in.

² Cơ quan xác nhận đăng ký.

³ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁴ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁵ Đánh dấu (x) vào ô vuông để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.

⁶ Không đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

04. Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ **Bước 1:** Cơ sở in thực hiện thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã đăng ký phải thực hiện thủ tục thay đổi thông tin đăng ký hoạt động. Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: Cơ sở in có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (theo mẫu quy định);

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận.

- Phí, lệ phí (nếu có): Chưa quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 12 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ). (sửa đổi, bổ sung)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: *(sửa đổi, bổ sung)*

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

+ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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 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 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI
THÔNG TIN**

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

Số:/.....(nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

**TỜ KHAI
THAY ĐỔI THÔNG TIN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ IN¹**

Kính gửi:.....²

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO

- Tên cơ sở in:
- Địa chỉ trụ sở chính: ...³
- Điện thoại:..... Fax: Email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc số ngày tháng nơi cấp
- Địa chỉ xưởng sản xuất:⁴
- Điện thoại: Fax: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Sốngày..... tháng năm ; nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):
- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):..
.....
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

Số TT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua in, gia công sau in)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

- Tên cơ sở in:
- Địa chỉ trụ sở chính: ...⁵
- Điện thoại:..... Fax:..... Email:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp hoặc phụ thuộc số ngày tháng nơi cấp
- Địa chỉ xưởng sản xuất:⁶
- Điện thoại: Fax: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Sốngày..... tháng năm ; nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in (*ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật*):
- Mục đích hoạt động (*ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh*):
.....
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

Số TT	Tên thiết bị (<i>Ghi tiếng Việt và theo công nghệ</i>)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

III. CƠ SỞ IN CAM KẾT TÍNH CHÍNH XÁC NỘI DUNG ĐĂNG KÝ TRÊN ĐÂY VÀ CHẤP HÀNH ĐÚNG CÁC QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT VỀ HOẠT ĐỘNG IN

Tờ khai này được lập thành 02 bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ GIÁM ĐỐC

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

- Đăng ký: ⁷

- Không đăng ký: ⁸

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

Vào sổ:⁹

Số/ĐKHĐT

Ngày..... tháng năm

¹ Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin chi sử dụng đối với cơ sở in đã đăng ký hoạt động in.

² Cơ quan xác nhận đăng ký.

³ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁴ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ. thành

⁵ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁶ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

⁷ Đánh dấu (x) vào ô vuông để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.

⁸ Không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

⁹ Chữ viết tắt của cơ quan xác nhận đăng ký.

05. Thủ tục: Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Trước khi sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu, tổ chức, cá nhân phải gửi hồ sơ đăng ký sử dụng đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận đăng ký bằng văn bản; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Tổ chức, cá nhân có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu;

+ Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát) giấy phép nhập khẩu máy do Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp; hợp đồng và hóa đơn mua máy hoặc chứng từ thuê mua máy;

+ Đơn đề nghị chuyển nhượng (đối với máy đã đăng ký sử dụng) có xác nhận của Sở Thông tin và Truyền thông nơi đã đăng ký máy đó.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (Mẫu số 09 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Chưa quy định

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (Mẫu số 05 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

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

+ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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 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 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ**Sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu¹**Kính gửi:.....²

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng máy:
 - Địa chỉ:
 - Số điện thoại: Fax: Email:
 - Số..... ngày..... tháng năm nơi cấp CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân³

Đề nghị được đăng ký máy với các thông tin sau:

Tên máy: Tên hãng:

Model:

Số định danh máy (số máy):

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:

Đã được nhập khẩu theo giấy phép: số:ngày..... tháng năm của

Đơn đề nghị chuyển nhượng sốngày...tháng...năm....đã được Sở Thông tin và Truyền thông ... xác nhận (đối với máy đã đăng ký sử dụng)⁴.2. Mục đích sử dụng:⁵

3. Địa chỉ đặt máy:

Đơn vị (Cá nhân tôi) cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về sử dụng thiết bị./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên hoặc ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)*¹ Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).² Ghi tên cơ quan cấp phép³ Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.⁴ Đối với máy đã được tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng sau đó chuyển nhượng cho đơn vị khác.⁵ Ghi rõ: Phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc phục vụ công việc nội bộ của tổ chức, cá nhân (không kinh doanh).

TÊN CƠ QUAN XÁC
NHẬN ĐĂNG KÝ

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

Số:/ XN-¹

....., ngày ... tháng ... năm

GIẤY XÁC NHẬN

Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu²

.....³

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

Căn cứ Nghị định số:...../2018/NĐ-CP ngày tháng năm của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

Xét đơn đề nghị đăng ký máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu ngày tháng năm của

XÁC NHẬN:

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng máy:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Fax: Email:

- Số ngày tháng nămnơi cấp CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân⁴

Đã đăng ký sử dụng máy:

Tên máy: Tên hãng:

Model:

Số định danh máy (số máy):

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:

Được nhập khẩu theo giấy phép: số: ngày... tháng năm của

2. Mục đích sử dụng:⁵

3. Địa chỉ đặt máy:

GIÁM ĐỐC

¹ Chữ viết tắt tên cơ quan xác nhận.

² Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).

³ Ghi chức vụ và tên cơ quan xác nhận.

⁴ Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

⁵ Ghi rõ: Phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc phục vụ công việc nội bộ của tổ chức, cá nhân (không kinh doanh).

06. Thủ tục: Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (sửa đổi, bổ sung)

- Trình tự thực hiện:

+ **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu khi chuyển nhượng máy phải có hồ sơ gửi đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

Thông qua Dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng để được hướng dẫn lập hồ sơ theo quy định.

+ **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận vào đơn đề nghị chuyển nhượng, trả lại 01 bản cho cơ quan, tổ chức đề nghị chuyển nhượng máy, 01 bản lưu hồ sơ và cập nhật thay đổi đăng ký máy trong dữ liệu quản lý, trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

+ **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

- **Cách thức thực hiện:** Tổ chức, cá nhân có thể chọn 01 trong 03 phương thức nộp hồ sơ sau: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính gửi về Sở Thông tin và Truyền thông (số 56, Lê Duẩn, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Nộp hồ sơ trực tuyến theo mức độ đã được công bố qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng, theo địa chỉ: <http://motcua.soctrang.gov.vn> hoặc qua hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, theo địa chỉ: <http://motcua.sotttt.soctrang.gov.vn>.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Đơn đề nghị chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (02 bản - theo mẫu quy định);

+ Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyên phát giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức được chuyển nhượng máy;

+ Bản chính giấy xác nhận đã đăng ký máy đó;

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận.

- Phí, lệ phí (nếu có): Chưa quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (Mẫu số 06 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ 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 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 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ CHUYỂN
NHƯỢNG**

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

Số:/ (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu ¹

Kính gửi:..... ²

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng:

- Địa chỉ:

- Số điện thoại: Fax: Email:

- Sốngày..... tháng năm nơi cấp CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân³

Đang sử dụng máy photocopy màu (hoặc máy in có chức năng photocopy màu):

Tên máy: Tên hãng:

Model:

Số định danh máy (số máy):

Nước sản xuất: Năm sản xuất:

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:

Máy đã đăng ký và được cấp giấy xác nhận số: ngày..... tháng năm của

Nay không còn nhu cầu sử dụng nên đã làm thủ tục chuyển nhượng cho đơn vị khác theo hợp đồng số:ngày..... tháng năm

Tên tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

- Số ngày..... tháng năm nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân³

Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận để tổ chức, cá nhân sử dụng mới được đăng ký sử dụng theo quy định hiện hành của pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG⁴
GIÁM ĐỐC**

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên hoặc ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)

- Đồng ý:

- Không đồng ý: ⁵

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).

² Ghi tên cơ quan xác nhận.

³ Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

⁴ Đánh dấu (x) vào ô vuông để xác nhận hoặc không xác nhận

⁵ Không đồng ý xác nhận việc chuyển nhượng phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do./.