

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (*Phụ lục 1 kèm theo*);

2. Các quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (*Phụ lục 2 kèm theo*);

3. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm kết nối, tích hợp nội dung thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và cập nhật các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với từng thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông lên phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế danh mục thủ tục hành chính thực hiện, không thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải

quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích được phê duyệt tại Quyết định số 1749/QĐ-UBND ngày 01/6/2017, Quyết định số 2100/QĐ-UBND ngày 30/6/2017, Quyết định số 2297/QĐ-UBND ngày 31/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./2 *U*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PVP Trần Văn Đồng,
P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT (Hiếu). *U*

15 lô

KT. CHỦ TỊCH *U*
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thanh Đức

Phụ lục 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH, DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Mã lĩnh vực	Cơ quan niêm yết TTHC		Dịch vụ công trực tuyến		Dịch vụ Bưu chính công ích		Quyết định công bố	Ghi chú
				tỉnh	huyện	mức 3	mức 4	Thực hiện	Không thực hiện		
I. CẤP TỈNH											
1	BTT-TGG-284217	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	G14-TTTT-03	x			x	x		2437/QĐ-UBND ngày 05/9/2018	877/3
2	BTT-TGG-284216	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	G14-TTTT-03	x			x	x		nt	877/3
3	BTT-TGG-284215	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	G14-TTTT-03	x			x	x		nt	877/3
4	BTT-TGG-284214	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn	G14-TTTT-03	x			x	x		nt	877/3
5	BTT-TGG-284212	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính	G14-TTTT-03	x			x	x		nt	877/3
6	BTT-TGG-284213	Cấp Giấy phép bưu chính	G14-TTTT-03	x			x	x		nt	
7	BTT-TGG-284280	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x		x	1944/QĐ-UBND ngày 11/7/2018	846
8	BTT-TGG-264736	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846/3
9	BTT-TGG-264740	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846/3
10	BTT-TGG-264743	Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846/3
11	BTT-TGG-264741	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846/3

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Mã lĩnh vực	Cơ quan niêm yết TTHC		Dịch vụ công trực tuyến		Dịch vụ Bru chính công ích		Quyết định công bố	Ghi chú
				tỉnh	huyện	mức 3	mức 4	Thực hiện	Không thực hiện		
11	BTT-TGG-264741	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846/3
12	BTT-TGG-279973	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	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	
13	BTT-TGG-279988	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 (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846
14	BTT-TGG-279974	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	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	
15	BTT-TGG-284281	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 (địa phương)	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Mã lĩnh vực	Cơ quan niêm yết TTHC		Dịch vụ công trực tuyến		Dịch vụ Bưu chính công ích		Quyết định công bố	Ghi chú
				tỉnh	huyện	mức 3	mức 4	Thực hiện	Không thực hiện		
16	BTT-TGG-284333	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 (địa phương)	G14-TTTT-05	x		x		x		nt	
17	BTT-TGG-284339	Đăng ký thu tin hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	G14-TTTT-05	x			x	x		nt	846
18	BTT-TGG-284340	Đăng ký sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tin hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	G14-TTTT-05	x		x		x		nt	
19	BTT-TGG-284348	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	G14-TTTT-02	x			x	x		nt	846/3
20	BTT-TGG-284349	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	G14-TTTT-02	x			x	x		nt	
21	BTT-TGG-284205	Trung bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài	G14-TTTT-02	x			x	x		2437/QĐ-UBND ngày 05/9/2018	846/3
22	BTT-TGG-260088	Cho phép hợp báo (trong nước) - địa phương	G14-TTTT-02	x			x	x		nt	877/3
23	BTT-TGG-260065	Cho phép hợp báo (nước ngoài) - địa phương	G14-TTTT-02	x			x	x		nt	877/3
24	BTT-TGG-282360	Cấp giấy phép hoạt động in	G14-TTTT-11	x		x		x		1944/QĐ-UBND ngày 11/7/2018	846
25	BTT-TGG-282363	Cấp lại giấy phép hoạt động in	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
26	BTT-TGG-282365	Đăng ký hoạt động cơ sở in	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846

Số TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Mã lĩnh vực	Cơ quan niêm yết TTHC		Dịch vụ công trực tuyến		Dịch vụ Bru chính công ích		Quyết định công bố	Ghi chú
				tỉnh	huyện	mức 3	mức 4	Thực hiện	Không thực hiện		
27	BTT-TGG-282374	Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
28	BTT-TGG-282385	Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
29	BTT-TGG-282380	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
30	BTT-TGG-284208	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	G14-TTTT-11	x		x		x		2437/QĐ-UBND ngày 05/9/2018	846
31	BTT-TGG-284210	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (địa phương)	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
32	BTT-TGG-284211	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
33	BTT-TGG-173576	Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
34	BTT-TGG-284270	Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	
35	BTT-TGG-284209	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (địa phương)	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
36	BTT-TGG-284206	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	846
37	BTT-TGG-284269	Cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (địa phương)	G14-TTTT-11	x		x		x		nt	877
II. CẤP HUYỆN											
1	BTT-TGG-284219	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động diêm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	G14-TTTT-05		x	x		x		1944/QĐ-UBND ngày 11/7/2018	

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI CÁC THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA NGÀNH THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3833/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. CẤP TỈNH

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công gọi chung là Bộ phận Một cửa

- ❶ là quy trình tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (*Thời gian giải quyết tại bước 2 được cộng vào bước 3*).

- ❷ là quy trình tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công khi được thành lập.

I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép bưu chính - BTT-TGG-284213

a. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	❶ Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày
		Chuyên viên	22 ngày
		Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	03 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Thu phí và Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Nhóm các thủ tục:

Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính - BTT-TGG-284212

Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn - BTT-TGG-284214

Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - BTT-TGG-284216

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	04 giờ
		Chuyên viên	48 giờ
		Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Thu phí và Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Nhóm các thủ tục:

Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được - BTT-TGG-284215

Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được - BTT-TGG-284217

a. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (56 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	04 giờ
		Chuyên viên	28 giờ
		Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

II. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

1. Thủ tục Cấp Giấy phép xuất bản báo chí - BTT-TGG-284348

a. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	02 ngày
		Chuyên viên	20 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	02 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Thủ tục Thay đổi nội dung ghi trong Giấy phép xuất bản bản tin - BTT-TGG-284349

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
		Chuyên viên	09 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Thủ tục Cho phép hợp báo trong nước - BTT-TGG-260088

a. Thời hạn giải quyết: Trước 24 giờ tính đến thời điểm dự định hợp báo

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (8 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 giờ
		Chuyên viên	02 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Thủ tục Cho phép hợp báo (nước ngoài) - BTT-TGG-260065

a. **Thời hạn giải quyết:** Ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành hợp báo. Sau 02 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị, nếu không có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì cuộc hợp báo coi như được chấp thuận.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (16 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	01 giờ
3	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 giờ
		Chuyên viên	08 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	01 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Thủ tục Trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài - BTT-TGG-284205

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
		Chuyên viên	40 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

III. LĨNH VỰC XUẤT BẢN

1. Nhóm các thủ tục:

Cấp Giấy phép hoạt động in - BTT-TGG-282360

Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - BTT-TGG-284208

Cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh - BTT-TGG-284269

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
		Chuyên viên	09 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in - BTT-TGG-282363

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1/2 ngày
		Chuyên viên	04 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1/2 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Nhóm các thủ tục:

Cấp lại Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - BTT-TGG-284209

Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm - BTT-TGG-284210

Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm - BTT-TGG-284270

a. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (56 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
		Chuyên viên	28 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Nhóm các thủ tục:

Đăng ký hoạt động cơ sở in - BTT-TGG-282365

Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in - BTT-TGG-282374

a. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (24 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	02 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	02 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Nhóm các thủ tục:

Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu - BTT-TGG-282380

Chuyên nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu - BTT-TGG-282385

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (40 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	04 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
		Chuyên viên	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

6. Thủ tục Cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh - BTT-TGG-284206

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); thu phí thẩm định hồ sơ; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
		Chuyên viên	09 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	01 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả; Cập nhật hồ sơ lưu chiếu; Chuyển hồ sơ lưu chiếu cho Phòng chuyên môn lưu	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

7. Thủ tục Cấp Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài - BTT-TGG-284211

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 ngày
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	1/2 ngày
3	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1/2 ngày
		Chuyên viên	06 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	1/2 ngày
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả; Cập nhật hồ sơ lưu chiếu; Chuyển hồ sơ lưu chiếu cho Phòng chuyên môn lưu	Văn phòng Sở	1/2 ngày
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

8. Thủ tục Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm - BTT-TGG-173576

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
		Chuyên viên	48 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả; Cập nhật hồ sơ lưu chiểu; Chuyển hồ sơ lưu chiểu cho Phòng chuyên môn lưu	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

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

1. Thủ tục Đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh - BTT-TGG-284339

a. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (120 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
		Chuyên viên	64 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	24 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Nhóm các thủ tục:

Đăng ký sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh - BTT-TGG-284340

Cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp - BTT-TGG-264736

Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp - BTT-TGG-264740

Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp - BTT-TGG-264743

Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp - BTT-TGG-264741

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ
3	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
		Chuyên viên	32 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	08 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ
5	Đóng dấu và chuyển trả kết quả	Văn phòng Sở	04 giờ
6	Trả kết quả cho tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Nhóm các 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 - BTT-TGG-284333

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 - BTT-TGG-279973

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 - BTT-TGG-279974

Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng - BTT-TGG-284280

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 - BTT-TGG-279988

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 - BTT-TGG-284281

a. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (56 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	08 giờ
2	Ký nhận, chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	04 giờ

3	<div style="text-align: center;"> <p>Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</p> </div>	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	04 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
4	<div style="text-align: center;"> <p>Ký duyệt hồ sơ</p> </div>	Lãnh đạo Sở	08 giờ
		Văn phòng Sở	04 giờ
5	<div style="text-align: center;"> <p>Đóng dấu và chuyển trả kết quả</p> </div>		
6	<div style="text-align: center;"> <p>Trả kết quả cho tổ chức</p> </div>	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

B. CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN

1. Nhóm các thủ tục:

Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ Photocopy - BTT-TGG-282387

Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photootcopy - BTT-TGG-282388

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	03 ngày
3	Cập nhật thông tin trong tờ khai vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý	Chuyên viên Phòng Văn hóa và Thông tin	01 ngày

II. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng - BTT-TGG-284219

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

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (80 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	04 giờ
		Chuyên viên	44 giờ
3	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	04 giờ
4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	16 giờ
5	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính

2. Nhóm các 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 - BTT-TGG-284220

Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng - BTT-TGG-284221

Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng - BTT-TGG-284222

a. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b. Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: (40 giờ)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	04 giờ
		Chuyên viên	12 giờ
3	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	04 giờ
4	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	08 giờ
5	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giờ hành chính