

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 4183/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2023*  
*của Chủ tịch UBND Thành phố)*

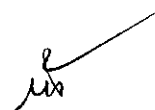
TT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thông tin điện tử</b>	
1	Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	QT-01-TTĐT
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	QT-02-TTĐT
3	Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	QT-03-TTĐT
4	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	QT-04-TTĐT
5	Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	QT-05-TTĐT
6	Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	QT-06-TTĐT
7	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	QT-07-TTĐT
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Báo chí, Xuất bản</b>	
8	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	QT-01-BCXBTT
9	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	QT-02-BCXBTT
10	Cho phép hợp báo (trong nước)	QT-03-BCXBTT
11	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	QT-04-BCXBTT
12	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	QT-05-BCXBTT
13	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	QT-06-BCXBTT
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Bưu chính, Viễn thông</b>	
14	Cấp Giấy phép bưu chính	QT-01-BCVT
15	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính	QT-02-BCVT
16	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn	QT-03-BCVT
17	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	QT-04-BCVT

## NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

### I. Lĩnh vực Thông tin điện tử

#### 1. Quy trình Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (QT-01-TTĐT)

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>		
	Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>		
	Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>1. Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về việc Quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về việc Quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.</p> <p>2. Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.</p>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	x	
	<p>2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu các loại giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép thành lập (hoặc văn bản pháp lý tương đương) đối với các tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Các cơ quan Đảng, Nhà nước, đoàn thể chính trị - xã hội ở trung ương và Thành phố.</li> <li>+ Các cơ quan báo chí.</li> <li>+ Các cơ quan, tổ chức ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam</li> </ul> </li> </ul>		x



	<p>+ Văn phòng đại diện, văn phòng thường trú của các hãng thông tấn, báo chí nước ngoài tại Việt Nam.</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) đối với tổ chức không quy định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định 06/2016/NĐ-CP có người nước ngoài làm việc;</p> <p>+ Thẻ thường trú (hoặc giấy tờ pháp lý tương đương) đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại khoản 3 Điều 29 Nghị định 06/2016/NĐ-CP;</p> <p>+ Văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại điểm b khoản 4 Điều 29 Nghị định 06/2016/NĐ-CP;</p> <p>+ Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại Khoản 6 Điều 29 Nghị định 06/2016/NĐ-CP;</p>			
	3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản thuê, mượn địa điểm lắp đặt thiết bị trong trường hợp thiết bị không được lắp đặt tại địa điểm ghi trong Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Thẻ thường trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền;		x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 (một) bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	12 (mười hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<p>- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội.</p> <p>- Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115.</p> <p>- Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn).</p>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B8	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên thụ lý		
4.	<b>Biểu mẫu</b>			

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

....., ngày tháng năm 20..

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI  
TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh, thành phố.....

**1. Thông tin chung:**

- Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) đăng ký thu/ làm đầu mối thiết lập thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh/ (ghi bằng chữ in hoa): ..... ..
- Địa chỉ trụ sở chính: .....
- Điện thoại: ..... - Fax: .....
- Email (nếu có): .....
- Website (nếu có): .....
- Giấy phép thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....do....cấp ngày....tháng....năm....(đối với doanh nghiệp/ tổ chức)
- Thẻ thường trú số.... do.....cấp ngày....tháng.....năm.....(đối với cá nhân)
- Văn bản thuê, mượn địa điểm (nếu có): (ghi rõ số văn bản, thời gian, thời hạn của hợp đồng).
- Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số...do....cấp....ngày....tháng...năm...(chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh).
- Giấy chứng nhận đăng ký (thu tín hiệu/ đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu) truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh số.....do ....ngày.....tháng .....năm (áp dụng đối với trường hợp đề nghị sửa đổi/bổ sung)

**2. Đăng ký dịch vụ: (Đánh dấu  vào ô trống phù hợp)**

2.1. Đăng ký sử dụng thiết bị thu tín hiệu truyền hình để thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

2.2. Đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu kênh truyền hình trực tiếp từ vệ tinh của doanh nghiệp

2.3. Đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

**3. Nội dung chi tiết:**

3.1. Tên các kênh chương trình thu:

STT	Tên/ biểu tượng kênh chương trình	Loại kênh/ nội dung kênh chương trình	Tên hãng sản xuất/ sở hữu kênh chương trình

*(Chữ ký)*


3.2. Mục đích và phạm vi sử dụng: .....

3.3. Thiết bị sử dụng <sup>(1)</sup>:

- Anten: ..... bộ

Ký, mã hiệu: .....

- Đầu thu: ..... bộ

Ký, mã hiệu: .....

- Vệ tinh phát sóng.....

- Thông số phát sóng.....

3.4. Địa chỉ lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (*áp dụng với trường hợp tự thiết lập thiết bị thu*) hoặc tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu (*áp dụng với trường hợp sử dụng dịch vụ của doanh nghiệp*):  
.....

3.5. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/ âm thanh <sup>(2)</sup>: .....

3.6. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng <sup>(2)</sup>: .....

(*Tổ chức/ doanh nghiệp/ cá nhân*) cam kết thực hiện đúng quy định trong giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC/  
DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ  
NHÂN**

(*Ký tên, đóng dấu*)

**VĂN BẢN KÈM THEO**

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập tổ chức...

- Bản sao Thẻ thường trú do... cấp

ngày...tháng...năm.....(*đối với cá nhân*)

- Bản sao có chứng thực văn bản thuê, mượn địa điểm...

**Ghi chú:**

- Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng trường hợp cụ thể.

- <sup>(1)</sup>: Đối tượng thuộc mục 2.2 không phải điền thông tin này

- <sup>(2)</sup>: Chỉ áp dụng cho đối tượng thuộc trường hợp tại mục 2.3

Số: /GCN-TVRO

....., ngày tháng năm 20....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU  
TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

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

Cấp lần đầu ngày.....tháng .....năm ...

Cấp.....ngày.....tháng.....năm.....

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHỨNG NHẬN:**

- Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) (ghi bằng chữ in hoa): .....  
 - Địa chỉ trụ sở chính: .....  
 - Điện thoại: ..... - Fax: .....  
 - Email (nếu có): .....  
 - Website (nếu có): .....  
 - Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số  
 ...do...cấp...ngày...tháng...năm<sup>(1)</sup>

2. Được thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh, gồm:

Số TT	Tên/ biểu tượng kênh chương trình	Loại kênh/ nội dung kênh chương trình	Tên hãng sản xuất/ sở hữu kênh chương trình

3. Mục đích và phạm vi sử dụng: .....

4. Địa điểm lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh:

- Địa chỉ lắp đặt thiết bị thu tín hiệu để thu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (áp dụng với trường hợp tự thiết lập hệ thống thiết bị thu): ....

- Địa chỉ doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu: .....

5. Thiết bị sử dụng: <sup>(2)</sup>

- Anten: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Đầu thu: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Vệ tinh phát sóng: .....

- Thông số phát sóng: .....

6. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/ âm thanh: .....<sup>(1)</sup>

7. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng: .....<sup>(1)</sup>

A

8. Giấy chứng nhận đăng ký (*thu tín hiệu/ đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu*) truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh có hiệu lực kể từ ngày ký thay thế cho Giấy chứng nhận số .....

**GIÁM ĐỐC**  
**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân được cấp chứng nhận;
- Cục PTTH & TTĐT;
- .....
- Lưu:

**Ghi chú:**

- Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng giấy Chứng nhận cụ thể.
- Các mục đánh dấu <sup>(1)</sup>: Chỉ dành cho doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
- Các mục đánh dấu <sup>(2)</sup>: Không áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh qua doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh





## 2. Quy trình sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (QT-02-TTĐT)

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về việc Quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về việc Quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình. 2. Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, Đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh;	x	
	2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới (đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt)		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (một) bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	08 (tám) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội. - Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu		

A

	chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115. - Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn).			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	Hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản;	Lãnh đạo Sở	01 ngày	

	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.			
B8	Phát hành văn bản, hoàn thiện hồ sơ	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý		
<b>4.</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh			

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /GCN-TVRO

....., ngày tháng năm 20....

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU  
TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

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

Cấp lần đầu ngày.....tháng.....năm ...

Cấp.....ngày.....tháng.....năm.....

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CHỨNG NHẬN:**

- Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) (ghi bằng chữ in hoa): .....  
 - Địa chỉ trụ sở chính: .....  
 - Điện thoại: ..... - Fax: .....  
 - Email (nếu có): .....  
 - Website (nếu có): .....  
 - Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số  
 ...do...cấp...ngày...tháng...năm<sup>(1)</sup>

2. Được thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh, gồm:

Số TT	Tên/ biểu tượng kênh chương trình	Loại kênh/ nội dung kênh chương trình	Tên hãng sản xuất/ sở hữu kênh chương trình

3. Mục đích và phạm vi sử dụng: .....

4. Địa điểm lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh:

- Địa chỉ lắp đặt thiết bị thu tín hiệu để thu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (áp dụng với trường hợp tự thiết lập hệ thống thiết bị thu): ....

- Địa chỉ doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu: .....

5. Thiết bị sử dụng: <sup>(2)</sup>

- Anten: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Đầu thu: .....bộ

Ký hiệu, mã hiệu: .....

- Vệ tinh phát sóng: .....

- Thông số phát sóng: .....

6. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/âm thanh: .....<sup>(1)</sup>

7. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng: .....<sup>(1)</sup>

*M*

8. Giấy chứng nhận đăng ký (*thu tín hiệu/ đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu*) truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh có hiệu lực kể từ ngày ký thay thế cho Giấy chứng nhận số .....

**Nơi nhận:**

- Doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân được cấp chứng nhận;
- Cục PTT & TTĐT;
- .....
- Lưu: VT, TTĐT.

**GIÁM ĐỐC**  
**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:*

- Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng giấy Chứng nhận cụ thể.
- Các mục đánh dấu <sup>(1)</sup>: Chỉ dành cho doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
- Các mục đánh dấu <sup>(2)</sup>: Không áp dụng cho các tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh qua doanh nghiệp làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh



### 3. Quy trình Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (QT-03-TTĐT)

1	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
2	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật báo chí năm 2016; 2. 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; 3. 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, 4. Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (theo mẫu);	x	
	2. 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;  <i>Ghi chú: Đối với các doanh nghiệp đã được cung cấp thông tin công khai trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (tại địa chỉ</i>		x

	<i>https://dichvuthongtin.dkkd.gov.vn) thì không phải nộp Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trường hợp Doanh nghiệp chưa cung cấp thông tin công khai trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia thì phải bổ sung các giấy tờ nêu trên.</i>			
	3. 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 thuộc 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;	x		
	4. Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.			x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 (một) bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội.</li> <li>- Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115.</li> <li>- Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Công dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn).</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B8	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT Bộ phận TN&TKQ	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên thụ lý		
<b>4.</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 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: .....  
Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ..... do ..... cấp ngày
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: .....năm .....tháng.  
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./.

**Nơi nhận:**

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

.....

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

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

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

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: /GP-TTĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

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

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG HÀ NỘI**

*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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của (tên cơ quan, tổ chức thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp);*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử,*

**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, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang tin điện tử tổng hợp trên mạng:**

....

**2. Nội dung thông tin cung cấp trên mạng:**

Tổng hợp các thông tin có liên quan đến lĩnh vực .... Các thông tin phù hợp với ngành nghề trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/chức năng nhiệm vụ... tại....

**3. Nguồn tin:**

Từ nguồn tin chính thức theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Cơ quan thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp chịu trách nhiệm về nội dung và bản quyền của nguồn tin theo đúng các quy định pháp luật hiện hành.

**4. 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:...

**5. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam: ...**

**6. 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: ...

**7. Trụ sở: ...**

- + Số điện thoại: ...
- + Email: ...

**8.** Giấy phép này có giá trị trong ... năm (tối đa không quá 10 năm).

**9.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**10.** Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

***Nơi nhận:***

- Tên tổ chức/doanh nghiệp thiết lập TTĐTTH;
- Giám đốc Sở;
- Cục PTTH&TTĐT;
- Lưu: VT, TTĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



#### 4. Quy trình sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (QT-04-TTĐT)

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật báo chí năm 2016; 2. 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; 3. 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.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Văn bản đề nghị (nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung);	x	
	2. Các tài liệu chứng minh có liên quan.		x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (một) bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội. - Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115. - Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn).		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		

	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy phép sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Giấy phép sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B9	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng	02 giờ	Phiếu kiểm

		TTĐT Bộ phận TN&TKQ		soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý		
<b>4.</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Giấy phép sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng			

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: ...../GP-TTĐT

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIẤY PHÉP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
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 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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .... ngày ... tháng ... năm ... do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp cho .....*

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

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử,*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo các quy định sau:**

**1. Nội dung sửa đổi, bổ sung: .....**

2. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác không điều chỉnh của Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số ... ngày ... tháng ... năm ... đã cấp cho ..... vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

3. ....(Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp phép) phải thực hiện đúng các quy định tại Luật báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016, Luật báo chí ngày 05 tháng 4 năm 2016; 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; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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; các văn bản pháp luật có

liên quan hiện hành; Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số ... ngày ... tháng ... năm ... và những điều ghi trong Giấy phép sửa đổi, bổ sung này.

***Nơi nhận:***

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

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**





### 5. Quy trình gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (QT-05-TTĐT)

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật báo chí năm 2016; 2. 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; 3. 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.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Văn bản đề nghị gia hạn (nêu rõ thời gian gia hạn)	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (một) bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&amp;TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội.</li> <li>- Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115.</li> <li>- Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn); Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).</li> </ul>		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Chưa quy định		

<b>3.7 Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy phép gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Giấy phép gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B8	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT Bộ phận	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

Số: /GP-TTĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**GIẤY PHÉP GIA HẠN  
GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG****GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG HÀ NỘI**

*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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT ngày/tháng/năm do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp cho tổ chức/doanh nghiệp...;*

*Theo đề nghị của tổ chức/doanh nghiệp;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng theo các quy định sau:**

**1. Thời hạn gia hạn:**

Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT ngày/tháng/năm được gia hạn lần ... (không quá 02 lần) đến ngày/tháng/năm.

2. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác không điều chỉnh của Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT ngày/tháng/năm đã cấp cho tổ chức/doanh nghiệp... vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

3. Tổ chức/doanh nghiệp... phải thực hiện đúng các quy định tại 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; Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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; Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành; Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên



## 6. Quy trình cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (QT-06-TTĐT)

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	1. Luật báo chí năm 2016; 2. 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; 3. 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.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	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.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (một) bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ giải quyết TTHC - Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: số 185 Giảng Võ - Đống Đa - Hà Nội. - Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185- Giảng Võ- Đống Đa - Hà Nội. ĐT: 024.37367115. - Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn).		

<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng (dùng cho trường hợp cấp lại)
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B8	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT Bộ phận	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

		TN&TKQ		hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên thụ lý	04 giờ	
<b>4.</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng (dùng cho trường hợp cấp lại)			

Số: /GP-TTĐT

Hà Nội, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
TỔNG HỢP TRÊN MẠNG****GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG HÀ NỘI**

*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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của (tên cơ quan, tổ chức thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp);*

*Theo đề nghị của Phó Trưởng phòng Thông tin điện tử,*

**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, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang tin điện tử tổng hợp trên mạng:**

....

**2. Nội dung thông tin cung cấp trên mạng:**

Tổng hợp các thông tin có liên quan đến lĩnh vực .... Các thông tin phù hợp với ngành nghề trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/chức năng nhiệm vụ... tại....

**3. Nguồn tin:**

Từ nguồn tin chính thức theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Cơ quan thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp chịu trách nhiệm về nội dung và bản quyền của nguồn tin theo đúng các quy định pháp luật hiện hành.

**4. 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: ...

**5. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam: ...**

**6. 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: ...

**7. Trụ sở: ...**

- + Số điện thoại: ...
- + Email: ...

**8.** Giấy phép này có giá trị đến ngày/tháng/năm (*là hạn cuối Giấy phép đã được cấp*).

**9.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy phép số.../GP-STTTT ngày/tháng/năm do Sở Thông tin và Truyền thông cấp cho tổ chức/doanh nghiệp....

**10.** Cơ quan được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng phải thực hiện đúng các quy định về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép này.

**Nơi nhận:**

- Tên tổ chức/doanh nghiệp thiết lập TTĐTTH;
- Giám đốc Sở;
- Cục PTTH&TTĐT;
- Lưu: VT, TTĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**





**7. Quy trình 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 (QT-07-TTĐT)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b>			
	Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết TTHC 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 từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả đến Phòng Thông tin điện tử, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b>			
	Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Thông tin điện tử và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	1. Luật báo chí năm 2016; 2. 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; 3. 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.			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 (một) bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	06 (sáu) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở TT&TT Hà Nội			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết

				quả
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận TN&TKQ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận TN&TKQ Phòng TTĐT	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng TTĐT	04 giờ	
B5	Thụ lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo của Sở TT&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo Giấy xác nhận thông báo thay đổi chủ sở hữu giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng/Giấy xác nhận thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày	- Giấy xác nhận thông báo thay đổi chủ sở hữu giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng. - Giấy xác nhận thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở.
B6	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.	Lãnh đạo Phòng TTĐT	04 giờ	Hồ sơ kèm theo dự thảo văn bản
B7	Phê duyệt nội dung văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B6.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B8	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng TTĐT	02 giờ	Phiếu kiểm soát

		Bộ phận TN&TKQ		quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên thụ lý		
<b>4.</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	1. Giấy xác nhận thông báo thay đổi chủ sở hữu giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng. 2. Giấy xác nhận thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở.			



Số: /GXN-TTĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO THAY ĐỔI CHỦ SỞ HỮU GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG**  
**THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG HÀ NỘI**

*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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Tổ chức/doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Thông tin điện tử.*

**Xác nhận thông báo thay đổi chủ sở hữu Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng với những nội dung sau:**

**1. Tên tổ chức/doanh nghiệp: ...**

- Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp ngày/tháng/năm.

**2. Nội dung thông báo:**

Thay đổi chủ sở hữu Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số.../GP-TTĐT do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp ngày/tháng/năm, nay là Tên tổ chức/doanh nghiệp được chuyển sở hữu (địa chỉ...).

**3. Tổ chức/doanh nghiệp... phải thực hiện đúng các quy định về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp ngày/tháng/năm./.**

**Nơi nhận:**

- Tổ chức/doanh nghiệp chuyên sở hữu;
- Tổ chức/doanh nghiệp nhận sở hữu;
- Giám đốc Sở;
- Cục PTT&TTĐT;
- Lưu: VT, P.TTĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**



Số: /GXN-TTĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**GIẤY XÁC NHẬN  
THÔNG BÁO THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ**

**GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG HÀ NỘI**

*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 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 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;*

*Căn cứ Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Căn cứ Quyết định số 29/2021/QĐ-UBND ngày 22/12/2021 của UBND thành phố Hà Nội sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội;*

*Theo đề nghị của Tổ chức/doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Thông tin điện tử,*

**XÁC NHẬN:**

**1. Tên doanh nghiệp: ...**

Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp ngày/tháng/năm.

**2. Nội dung thông báo:** Thay đổi địa chỉ trụ sở của Tổ chức/doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

Địa chỉ cũ: Số ..., đường/phố..., phường/xã..., quận/huyện/thị xã..., thành phố Hà Nội.

Địa chỉ mới: Số ..., đường/phố..., phường/xã..., quận/huyện/thị xã..., thành phố Hà Nội.

**3.** Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác không điều chỉnh của Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT ngày/tháng/năm đã cấp cho Tổ chức/doanh nghiệp... vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

**4.** Tổ chức/doanh nghiệp... phải thực hiện đúng các quy định về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các văn bản pháp

luật có liên quan hiện hành và những điều ghi trong Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp trên mạng số .../GP-TTĐT do Sở Thông tin và Truyền thông Hà Nội cấp ngày/tháng/năm và những điều ghi trong Giấy xác nhận này./.

**Nơi nhận:**

- Tổ chức/doanh nghiệp thiết lập TTĐTTH;
- Giám đốc Sở;
- Cục PTTH&TTĐT;
- Lưu: VT, TTĐT.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



## II. Lĩnh vực Báo chí, Xuất bản

### 8. Quy trình Cấp Giấy phép xuất bản Bản tin (địa phương) (QT-01-BCXBTT)

1	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) Cấp giấy phép xuất bản Bản tin từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
2	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;</li> <li>- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.</li> <li>- Căn cứ Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.</li> </ul>		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin (theo mẫu số 1).	<b>X</b>	
	2. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. <i>* Ghi chú: Đối với các doanh nghiệp đã cung cấp thông tin công khai trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia (tại địa chỉ <a href="https://dichvuthongtin.dkkd.gov.vn">https://dichvuthongtin.dkkd.gov.vn</a>) thì không phải nộp Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản gốc để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; trường hợp Doanh nghiệp chưa cung cấp thông tin công khai trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia thì phải bổ sung giấy tờ nêu trên.</i>		<b>X</b>
	3. Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản Bản tin.	<b>X</b>	
	4. Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng	<b>X</b>	

	Viết được công chứng - đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài (có đóng dấu của đơn vị đề nghị cấp xin giấy phép xuất bản Bản tin).			
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 (bộ) bản chính.			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	09 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<p>- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC (Bộ phận TN&amp;TTQ/Bộ phận Một cửa) của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. ĐT: 024.37367115</p> <p>- Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.</p> <p>- Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn)</p>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận Một cửa	Cơ quan, tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	11h -11h30 16h30 -17h  (tối đa 3 giờ sau khi tiếp nhận hồ sơ)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyên hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	3 giờ	
B5	Thẩm định hồ sơ			
	1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần giải trình, bổ sung, hoàn thiện: - Soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, kèm Phiếu trình - Trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên	4 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ
	2. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu:			Thông báo hồ sơ không đủ



	- Soạn thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, nêu rõ lý do, kèm Phiếu trình. - Trình lãnh đạo Phòng.			điều kiện giải quyết
	3. Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo Phòng thẩm xét: - Dự thảo giấy phép kèm Phiếu trình - Trình lãnh đạo Phòng.			Giấy phép
B6	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	
	- Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.			Thông báo/ Giấy phép
B7	Kiểm tra, phê duyệt nội dung Hồ sơ trình:	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Thông báo/ Giấy phép
	- Nếu đồng ý: ký duyệt các văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: chuyển lại B6.			
B8	Phát hành văn bản. (05 bản đối với Giấy phép/Công văn, 03 bản đối với Thông báo)	Văn thư	3 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng BCXBTT và Bộ phận Một cửa	3 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên		
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin (Mẫu số 10- ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông)			

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI  
ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin:.....**

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

- Quyết định/Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Các giấy tờ khác số.....do.....cấp ngày:.....

**2. Người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin:**

- Họ và tên: ..... Sinh ngày: ..... Quốc tịch: .....

- Chức danh:.....

- Số CMND/CCCD (hoặc Hộ chiếu) số:.....Nơi cấp:.....

- Địa chỉ liên lạc:.....

- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:.....

**3. Tên gọi của bản tin:.....****4. Mục đích xuất bản:.....****5. Nội dung thông tin:.....****6. Đối tượng phục vụ:.....****7. Phạm vi phát hành:.....****8. Thể thức xuất bản:**

- Kỳ hạn xuất bản:.....

- Khuôn khổ: .....

- Số trang: .....

- Số lượng: .....


- Ngôn ngữ thể hiện:.....

**9. Địa điểm xuất bản Bản tin: .....**

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại: ..... Fax: .....

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản Bản tin cam kết những điều trên đây và các tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép là đúng quy định pháp luật./.

....., ngày....tháng....năm.....  
**Người đại diện theo pháp luật  
của cơ quan, tổ chức  
(ký tên, đóng dấu)**

**9. Quy trình Thay đổi nội dung ghi trong Giấy phép xuất bản Bản tin (QT-02-BCXBTT)**

<b>1</b>	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết thủ tục hành chính TTHC Thay đổi nội dung ghi trong Giấy phép xuất bản bản tin từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Căn cứ Luật Báo chí ngày 05/4/2016;</li> <li>- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.</li> <li>- Căn cứ Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức;	<b>X</b>	
	2. Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản Bản tin ( <i>đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin</i> );	<b>X</b>	
	3. Mẫu trình bày tên gọi của Bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng - <i>đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài (có đóng dấu của đơn vị đề nghị thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản Bản tin)</i> .	<b>X</b>	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 (bộ) bản chính.		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC (Bộ phận TN&amp;TTQ/Bộ phận Một cửa) của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. ĐT: 024.37367115</li> <li>- Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu</li> </ul>		

	chính: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội. - Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn)			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không có			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận Một cửa	Cơ quan/ Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	11h-11h30 16h30-17h  (tối đa 3 giờ sau khi tiếp nhận)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	3 giờ	
B5	Thẩm định hồ sơ			
	1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần giải trình, bổ sung, hoàn thiện: - Soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, kèm Phiếu trình. - Trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên	2,5 ngày	Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ
	2. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: - Soạn thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, nêu rõ lý do, kèm Phiếu trình. - Trình lãnh đạo Phòng.			Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
	3. Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, báo cáo lãnh đạo Phòng thẩm xét: - Dự thảo giấy phép kèm Phiếu trình - Trình lãnh đạo Phòng.			Giấy phép
B6	Thẩm định, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày	
	- Nếu đồng ý: ký nháy văn bản, trình Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại B5.			Thông báo/ Giấy phép

B7	Kiểm tra, phê duyệt nội dung Hồ sơ trình:	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	
	- Nếu đồng ý: ký duyệt các văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: chuyển lại B6.			Thông báo/ Giấy phép
B8	Phát hành văn bản. (05 bản đối với Giấy phép, 03 bản đối với Thông báo)	Văn thư	3 giờ	
B9	Ký giao và nhận trả kết quả	Phòng BCXBTT và Bộ phận Một cửa	3 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Lưu hồ sơ	Chuyên viên		
<b>4</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Không có			

## 10. Quy trình Cho phép họp báo (trong nước) (QT-03-BCXBTT)

1	<b>Mục đích</b> Quy định việc tiếp nhận, chuyển giao và giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) Cho phép họp báo (trong nước) từ bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả giải quyết TTHC đến Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông, nhằm thực hiện cơ chế “Một cửa” trong giải quyết thủ tục hành chính tại Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội theo yêu cầu của công dân, tổ chức.		
2	<b>Phạm vi</b> Áp dụng cho các cán bộ, công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; Phòng Báo chí - Xuất bản - Truyền thông và công dân, tổ chức liên quan.		
3	<b>Nội dung quy trình</b>		
3.1	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thực hiện Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.		
3.2	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Công văn đề nghị được tổ chức họp báo của cơ quan, tổ chức, pháp nhân có nhu cầu họp báo nêu rõ nội dung, mục đích, thời gian, địa điểm, người chủ trì họp báo, thành phần tham dự. <i>(Văn bản chứng minh tư cách pháp nhân, danh sách cơ quan báo chí mời tham dự họp báo, thông cáo báo chí; Trong trường hợp họp báo công bố, giới thiệu triển lãm, biểu diễn nghệ thuật, thông tin về sản phẩm liên quan đến sức khỏe con người như sản phẩm sữa, thuốc, sản phẩm chức năng... đề nghị bổ sung giấy đăng ký chất lượng sản phẩm hoặc văn bản của cơ quan chuyên ngành có ý kiến về chất lượng sản phẩm, nội dung triển lãm hoặc giấy phép công diễn....).</i>	<b>X</b>	
3.3	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
3.4	<b>Thời gian xử lý</b>		
	- Sở Thông tin và Truyền thông trả lời việc họp báo bằng văn bản trong thời gian quy định (trong thời gian 24 giờ tính đến thời điểm dự định họp báo). Việc trả kết quả được thực hiện trong giờ làm việc của Bộ phận Một cửa theo quy định. - Trường hợp không có văn bản trả lời, tổ chức, công dân được tiến hành họp báo phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.		
3.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Cách 1: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC (Bộ phận TN&TTQ/Bộ phận Một cửa) của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội; địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa,		

	thành phố Hà Nội. ĐT: 024.37367115 - Cách 2: Qua hệ thống bưu chính: Nơi tiếp nhận đối với các hồ sơ gửi qua bưu chính: Bộ phận nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Thông tin và Truyền thông thành phố Hà Nội. Địa chỉ: Số 185, phố Giảng Võ, quận Đống Đa, thành phố Hà Nội.			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Chưa quy định			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ tại bộ phận Một cửa	Tổ chức/ Cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa/ Tổ chức/ Cá nhân	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận Một cửa	11h-11h30 16h30-17h  - Tối đa 30 phút - Trong trường hợp hồ sơ có hạn giải quyết trong vòng 24h, việc bàn giao hồ sơ cho phòng chuyên môn được thực hiện chậm nhất sau <u>10 phút</u> kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	30 phút	
B5	Thẩm định hồ sơ			
	1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cần giải trình, bổ sung, hoàn thiện: - Soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, kèm Phiếu trình. - Trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên	3 giờ	Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ
	2. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: Soạn thảo công văn từ chối, nêu rõ lý do, kèm Phiếu trình. Trình lãnh đạo Phòng.			Công văn từ chối