

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN
Số: 3102 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Nghệ An, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Thông tin và Truyền thông Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30/10/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 38 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 358/QĐ-UBND ngày 08/02/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành thị, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *sb*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT tỉnh;
- VNPT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. *sb*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỬ SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG NGHỆ AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3102 /QĐ-UBND ngày 10/10/2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)*

I- THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

1. Cấp giấy phép bưu chính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	90 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	34 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Ph vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bưu chính viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Cấp lại giấy phép buru chính khi hết hạn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Buru chính Viẽn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Buru chính Viẽn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Buru chính Viẽn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Buru chính Viễn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Buru chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Buru chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bưu chính Viễn thông - CNTT (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bưu chính viễn thông - Công nghệ thông tin	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông - Công nghệ thông tin	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

8. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	67 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	22 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	39 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	18 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

12. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

13. Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng chuyên môn (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

15. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	21 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

16. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	21 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

17. Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	21 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

18. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản. (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	21 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

19. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	21 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản.	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

20. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	39 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	18 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

21. Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	67 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	22 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

22. Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	39 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	18 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

23. Cho phép hợp báo (trong nước)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	3 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

24. Cho phép hợp báo (nước ngoài)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	6 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản .	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	3 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	2 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

25. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	39 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	18 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

26. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	47 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	20 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

27. Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

28. Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

29. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

30. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	53 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	20 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

31. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	27 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

32. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

33. Cấp giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	53 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	20 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	14 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

34. Cấp lại giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	3 giờ làm việc	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

35. Đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	3 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

36. Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	2 giờ làm việc	Toàn trình

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản.	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản.	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	3 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

37. Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển	3 giờ làm việc	Toàn trình

		hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	10 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

38. Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	3 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	10 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN