

Số: **77** /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày **22** tháng **01** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Căn cứ Nghị định số 17/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng và Cục trưởng Cục Báo chí.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2021.

Bãi bỏ nội dung các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT ngày 16 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố “Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông” đã được công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Báo chí, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Sở TT&TT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, VP, CBC, KSTTHC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Phạm Anh Tuấn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ
LĨNH VỰC BÁO CHÍ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **77** /QĐ-BTTTT ngày **21** tháng **01** năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp trung ương						
1	1.004484	Cấp giấy phép hoạt động báo in	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
2	1.004484	Cấp giấy phép hoạt động báo in	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
3	1.004931	Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
4	1.005094	Cấp giấy phép xuất bản phụ trương	Cấp giấy phép xuất bản phụ trương	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
5	1.004778	Cấp giấy phép hoạt động báo điện tử	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
6	1.004778	Cấp giấy phép hoạt động báo điện tử	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông

7	1.004143	Cấp giấy phép chuyên trang của báo điện tử	Cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
8	1.004484	Cấp giấy phép hoạt động báo in	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
	1.004778	Cấp giấy phép hoạt động báo điện tử				
9	1.004484	Cấp giấy phép hoạt động báo in	Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
	1.004778	Cấp giấy phép hoạt động báo điện tử				
10	1.004536	Cấp giấy phép xuất bản bản tin	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (trung ương)	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
11	1.004175	Cấp giấy phép xuất bản đặc san	Cấp giấy phép xuất bản đặc san	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
12	1.004086	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in, giấy phép hoạt động tạp chí in, giấy phép hoạt động báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
	1.004745	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo điện tử				
	1.004926	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí				

13	1.000002	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in, giấy phép hoạt động tạp chí in, giấy phép hoạt động báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Bộ Thông tin và Truyền thông
	1.004825	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo điện tử				
	2.002179	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí				
14	1.004771	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
15	1.004766	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
16	1.004130	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử	Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
17	1.004095	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
18	1.004313	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí

			bản bản tin (trung ương)			
19	1.004311	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Cục Báo chí
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh						
1	1.004637	Cấp giấy phép xuất bản bản tin	Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền
2	1.004640	Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)	Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT	Báo chí	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động báo in lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động báo in, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động báo in gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in; - Đề án hoạt động báo in (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; + Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của ấn phẩm; + Quy trình xuất bản và quản lý nội dung. - Danh sách dự kiến nhân sự của báo in; - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo in có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

	2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động báo in
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in (Mẫu số 01). - Danh sách dự kiến nhân sự của báo in (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí; tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁO IN****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in:.....**

- Địa chỉ:

- Điện thoại:Fax:

2. Tên gọi cơ quan báo in đề nghị cấp giấy phép:**3. Tôn chỉ, mục đích:***(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng ấn phẩm, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo in)***4. Đối tượng phục vụ:****5. Thể thức xuất bản:****5.1. Ấn phẩm chính:**

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành (ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):

- Khuôn khổ:

- Số trang:

5.2. Ấn phẩm khác (nếu có):

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành (ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):

- Khuôn khổ:

- Số trang:

(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng ấn phẩm)

6. Phương thức phát hành:

7. Trụ sở chính:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Địa chỉ thư điện tử:

8. Nhân sự dự kiến:

- Tổng biên tập:

- Phó Tổng biên tập:

- Số lượng biên tập viên, phóng viên:

9. Nguồn kinh phí hoạt động:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:

DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA BÁO IN

TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phóng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐƯNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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

Ảnh 3x4

SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP BÁO IN

- Tên báo in:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*):.....Nam, nữ:.....
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:.....
- Dân tộc:Quốc tịch:.....
- Tôn giáo:
- Đảng viên:.....
- Trình độ:.....
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):.....
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:.....
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):.....

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

.....
.....
.....
II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

.....
.....
.....

.....
.....
.....
III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

.....
.....
.....

.....
.....
.....
IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

.....
.....

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

2. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động tạp chí in lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in; - Đề án hoạt động tạp chí in (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; + Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của ấn phẩm, trong đó thể hiện rõ về nội dung thông tin chuyên sâu, chuyên ngành, giới thiệu, đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia tư vấn, phản biện chính sách về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép; + Quy trình xuất bản và quản lý nội dung; - Danh sách dự kiến nhân sự của tạp chí in; - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày tên gọi tạp chí in có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép, trong đó tên gọi tạp chí in thể hiện

	rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động tạp chí in
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in (Mẫu số 02). - Danh sách dự kiến nhân sự của tạp chí in (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí; tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TẠP CHÍ IN****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in:**

.....

- Địa chỉ:**- Điện thoại: Fax:****2. Tên gọi cơ quan tạp chí in đề nghị cấp giấy phép:****3. Tôn chỉ, mục đích:***(Trường hợp có nhiều ấn phẩm tạp chí in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng ấn phẩm tạp chí in, phù hợp với tôn chỉ, mục đích cơ quan tạp chí in)***4. Đối tượng phục vụ:****5. Thể thức xuất bản:****- Tên gọi:****- Ngôn ngữ thể hiện:****- Kỳ hạn xuất bản:****- Thời gian phát hành (ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):****- Khuôn khổ:****- Số trang:***(Trường hợp có nhiều ấn phẩm tạp chí in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng ấn phẩm tạp chí in)***6. Phương thức phát hành:****7. Trụ sở chính:****- Địa chỉ:****- Điện thoại: Fax:****- Địa chỉ thư điện tử:****8. Nhân sự dự kiến:****- Tổng biên tập:****- Phó Tổng biên tập:****- Số lượng biên tập viên, phóng viên:**

9. Nguồn kinh phí hoạt động:.....

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:

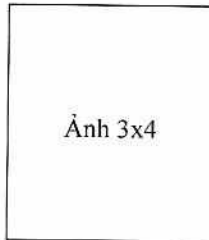
DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA TẠP CHÍ IN

TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phóng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐÀU CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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



SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ IN

- Tên tạp chí in:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*):.....Nam, nữ:.....
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:.....
- Dân tộc:Quốc tịch:.....
- Tôn giáo:
- Đảng viên:.....
- Trình độ:.....
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):.....
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:.....
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

.....
.....
.....
II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

.....
.....
.....

.....
III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

.....
.....
.....

.....
IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

.....
.....

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

3. Cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí

Trình tự thực hiện:	Cơ quan báo chí có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 30 Luật Báo chí có nhu cầu xuất bản thêm ấn phẩm báo chí, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí; - Đề án xuất bản thêm ấn phẩm báo chí (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan chủ quản báo chí) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; + Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của ấn phẩm báo chí (trong đó thể hiện rõ về nội dung thông tin chuyên sâu, chuyên ngành, giới thiệu, đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia tư vấn, phản biện chính sách về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản báo chí đối với tạp chí in); - Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí; đối với tạp chí in, tên gọi tạp chí in thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có tôn chỉ, mục đích phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của ấn phẩm báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên ấn phẩm báo chí. - Có các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN THÊM ẢN PHẨM BÁO CHÍ****1. Tên cơ quan báo chí:**

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Giấy phép hoạt động báo chí:

2. Tên gọi ấn phẩm báo chí/phụ trương:.....**3. Tôn chỉ, mục đích:**

(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo chí thì cơ quan chủ quản báo chí thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng ấn phẩm báo chí, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí)

4. Đối tượng phục vụ:**5. Thể thức xuất bản:**

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành *(ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):*

- Khuôn khổ:

- Số trang:

(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo chí thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng ấn phẩm báo chí)

Cơ quan chủ quản báo chí 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ**

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

4. Cấp giấy phép xuất bản phụ trương

Trình tự thực hiện:	Cơ quan báo chí có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 30 Luật Báo chí có nhu cầu xuất bản phụ trương, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản phụ trương gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản phụ trương; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản phụ trương; - Đề án xuất bản phụ trương (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan chủ quản báo chí) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; + Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của phụ trương; - Mẫu trình bày tên gọi phụ trương có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản phụ trương

Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản phụ trương (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có tôn chỉ, mục đích phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của phụ trương; - Có tên và hình thức trình bày tên phụ trương. - Có các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN PHỤ TRƯỞNG****1. Tên cơ quan báo chí:**

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Giấy phép hoạt động báo chí:

2. Tên gọi phụ trương:**3. Tôn chỉ, mục đích:**

(Trường hợp có nhiều phụ trương thì cơ quan chủ quản báo chí thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng phụ trương, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí)

4. Đối tượng phục vụ:**5. Thể thức xuất bản:**

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành *(ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):*

- Khuôn khổ:

- Số trang:

(Trường hợp có nhiều phụ trương thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng phụ trương)

Cơ quan chủ quản báo chí 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ**

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

5. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo điện tử

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động báo điện tử lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động báo điện tử, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo điện tử; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử; - Đề án hoạt động báo điện tử (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính các chuyên trang, chuyên mục của báo điện tử, các chuyên mục của chuyên trang; + Tên miền phù hợp với tên báo điện tử; + Việc sở hữu tên miền còn thời gian sử dụng tối thiểu 06 tháng tính từ thời điểm đề nghị cấp giấy phép; + Quy trình xuất bản và quản lý nội dung; - Danh sách dự kiến nhân sự của báo điện tử; - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày giao diện trang chủ của báo điện tử phải hiển thị các thông tin theo quy định tại Điều 46 Luật Báo chí, có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép.

	Mẫu trình bày giao diện trang chủ của chuyên trang có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép. Trang chủ của chuyên trang phải hiển thị các thông tin theo quy định tại Điều 46 Luật Báo chí, trong đó: Tên gọi chuyên trang thể hiện rõ cụm từ “chuyên trang” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang và tên gọi báo điện tử có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động báo điện tử
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử (Mẫu số 06). - Danh sách dự kiến nhân sự của báo điện tử (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ; tên miền, nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; có ít nhất một tên miền “.vn” đã đăng ký phù hợp với tên báo chí và sử dụng hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

	- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.
--	---

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG BÁO ĐIỆN TỬ****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử:****- Địa chỉ:****- Điện thoại: Fax:****2. Tên gọi cơ quan báo điện tử đề nghị cấp giấy phép:****3. Tôn chỉ, mục đích:****- Báo điện tử:****- Chuyên trang (nếu có):**

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng chuyên trang, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo điện tử)

4. Đối tượng phục vụ:**5. Thể thức xuất bản:****5.1. Báo điện tử:****- Ngôn ngữ thể hiện:****- Tên các chuyên mục:****5.2. Chuyên trang (nếu có):****- Tên gọi:****- Ngôn ngữ thể hiện:****- Tên các chuyên mục:**

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng chuyên trang)

6. Nguồn tin:**7. Định kỳ cập nhật thông tin:****8. Đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối internet:****9. IP máy chủ lưu giữ thông tin:****10. Nơi đặt máy chủ:****11. Trụ sở chính:**

- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Địa chỉ thư điện tử: Fax:

12. Các tên miền:

- Trang chủ:
- (Tên miền phù hợp với tên báo điện tử)*
- Chuyên trang *(nếu có)*:
- (Tên miền cấp dưới của tên miền của báo điện tử, phù hợp với tên chuyên trang)*

13. Nhân sự dự kiến:

- Tổng biên tập:
- Phó Tổng biên tập:
- Số lượng biên tập viên, phóng viên, kỹ thuật viên:

14. Nguồn kinh phí hoạt động:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:**

DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA BÁO ĐIỆN TỬ

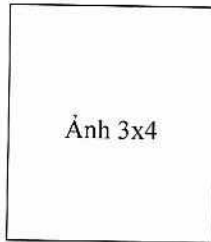
TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phóng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐƯNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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



SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP BÁO ĐIỆN TỬ

- Tên báo điện tử:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*):.....Nam, nữ:.....
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:.....
- Dân tộc:Quốc tịch:.....
- Tôn giáo:
- Đảng viên:.....
- Trình độ:.....
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):.....
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:.....
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):.....

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

6. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động tạp chí điện tử lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí điện tử, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí điện tử; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí điện tử; - Đề án hoạt động tạp chí điện tử (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của các chuyên trang, chuyên mục của tạp chí điện tử, các chuyên mục của chuyên trang, trong đó thể hiện rõ về nội dung thông tin chuyên sâu, chuyên ngành, giới thiệu, đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia tư vấn, phản biện chính sách về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép; + Tên miền phù hợp với tên tạp chí điện tử; + Việc sở hữu tên miền còn thời gian sử dụng tối thiểu 06 tháng tính từ thời điểm đề nghị cấp giấy phép; + Quy trình xuất bản và quản lý nội dung; - Danh sách dự kiến nhân sự của tạp chí điện tử;

	- Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày giao diện trang chủ của tạp chí điện tử có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép. Trang chủ của tạp chí điện tử phải hiển thị các thông tin theo quy định tại Điều 46 Luật Báo chí, trong đó tên gọi tạp chí điện tử thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” hoặc “tạp chí điện tử” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên tạp chí điện tử. Mẫu trình bày giao diện trang chủ của chuyên trang có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép. Trang chủ của chuyên trang phải hiển thị các thông tin theo quy định tại Điều 46 Luật Báo chí, trong đó: Tên gọi chuyên trang thể hiện rõ cụm từ “chuyên trang” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang và tên gọi tạp chí điện tử có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động tạp chí điện tử
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí điện tử (Mẫu số 07). - Danh sách dự kiến nhân sự của tạp chí điện tử (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ; tên miền, nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh

	thông tin; có ít nhất một tên miền “.vn” đã đăng ký phù hợp với tên báo chí và sử dụng hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TẠP CHÍ ĐIỆN TỬ****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí điện tử:.....**

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

2. Tên gọi cơ quan tạp chí điện tử đề nghị cấp giấy phép:**3. Tôn chỉ, mục đích:**

- Tạp chí điện tử:

- Chuyên trang (nếu có):

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng chuyên trang, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan tạp chí điện tử)

4. Đối tượng phục vụ:**5. Thể thức xuất bản:****5.1. Tạp chí điện tử:**

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Tên các chuyên mục:

5.2. Chuyên trang(nếu có):

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Tên các chuyên mục:

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng chuyên trang)

6. Nguồn tin:**7. Định kỳ cập nhật thông tin:****8. Đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối internet:****9. IP máy chủ lưu giữ thông tin:****10. Nơi đặt máy chủ:****11. Trụ sở chính:**

- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Địa chỉ thư điện tử:Fax:

12. Các tên miền:

- Trang chủ:
- (Tên miền phù hợp với tên tạp chí điện tử)
- Chuyên trang (nếu có):
- (Tên miền cấp dưới của tên miền của tạp chí điện tử, phù hợp với tên chuyên trang)

13. Nhân sự dự kiến:

- Tổng biên tập:
- Phó Tổng biên tập:
- Số lượng biên tập viên, phóng viên, kỹ thuật viên:

14. Nguồn kinh phí hoạt động:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí điện tử 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 20...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:**

DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA TẠP CHÍ ĐIỆN TỬ

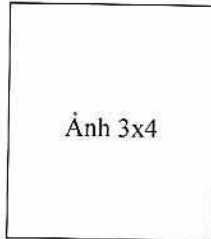
TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phóng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

...., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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



SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP TẠP CHÍ ĐIỆN TỬ

- Tên tạp chí điện tử:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*): Nam, nữ:
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:
- Dân tộc: Quốc tịch:
- Tôn giáo:
- Đảng viên:
- Trình độ:
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

.....
.....
.....
II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

.....
.....
.....

.....
III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

.....
.....
.....

.....
IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

.....
.....

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

7. Cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Cơ quan báo chí có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 30 Luật Báo chí có nhu cầu mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử; - Đề án hoạt động chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan chủ quản báo chí) và các tài liệu kèm theo, gồm các nội dung sau: + Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Luật Báo chí; + Kết cấu và nội dung chính của các chuyên mục (đối với chuyên trang của tạp chí điện tử, thể hiện rõ về nội dung thông tin chuyên sâu, chuyên ngành, giới thiệu, đăng tải kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia tư vấn, phản biện chính sách về lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản báo chí); + Quy trình xuất bản và quản lý nội dung; - Mẫu trình bày giao diện trang chủ của chuyên trang có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí. Trang chủ của chuyên trang phải hiển thị các thông tin theo quy định tại Điều 46 Luật Báo chí, trong đó: Tên gọi chuyên trang thể hiện rõ cụm từ “chuyên trang” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang và tên

	gọi báo điện tử, tạp chí điện tử có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử/tạp chí điện tử
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử (Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có tôn chỉ, mục đích phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí; đối tượng phục vụ; nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động chuyên trang của báo điện tử. - Có tên và giao diện trang chủ chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử. - Có các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh thông tin; có tên miền cấp dưới phù hợp với tên miền đã đăng ký.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MỞ CHUYÊN TRANG
CỦA BÁO ĐIỆN TỬ/TẠP CHÍ ĐIỆN TỬ**

1. Tên cơ quan báo điện tử/tạp chí điện tử:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax:

- Địa chỉ thư điện tử:

- Giấy phép hoạt động báo điện tử/tạp chí điện tử:

2. Tên gọi chuyên trang:

3. Tôn chỉ, mục đích của chuyên trang:

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan chủ quản báo chí thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng chuyên trang, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo điện tử/tạp chí điện tử)

4. Đối tượng phục vụ:

5. Thể thức xuất bản:

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Tên các chuyên mục:

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan chủ quản báo chí thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng chuyên trang)

6. Nguồn tin:

7. Định kỳ cập nhật thông tin:

8. Đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối internet:

9. IP máy chủ lưu giữ thông tin:

10. Tên miền:

(Tên miền cấp dưới của tên miền của báo điện tử/tạp chí điện tử, phù hợp với tên chuyên trang)

11. Nhân sự dự kiến:

Số lượng phóng viên, biên tập viên thực hiện chuyên trang:

Cơ quan chủ quản báo chí 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 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
CƠ QUAN CHỦ QUẢN BÁO CHÍ
*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

8. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động báo in và báo điện tử lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí đang hoạt động báo in và báo điện tử có một hoặc hai giấy phép chuẩn bị hết hiệu lực có nhu cầu tiếp tục hoạt động báo chí, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí đang thực hiện một loại hình báo in hoặc báo điện tử có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu thực hiện thêm loại hình báo chí khác, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí; - Đề án hoạt động (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) tổng hợp các nội dung của đề án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 và của đề án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 của Thông tư

	số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và các tài liệu kèm theo; - Danh sách dự kiến nhân sự của cơ quan báo in và báo điện tử; - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo in như quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 5, mẫu trình bày giao diện trang chủ của báo điện tử như quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí (Mẫu số 09). - Danh sách dự kiến nhân sự của báo in và báo điện tử (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ; tên miền, nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí; tên và hình thức trình bày ấn phẩm báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh

	thông tin; có ít nhất một tên miền “.vn” đã đăng ký phù hợp với tên báo chí và sử dụng hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨCCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THỰC HIỆN HAI LOẠI HÌNH BÁO CHÍ****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí:**.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại: Fax:.....

2. Tên gọi cơ quan báo chí đề nghị cấp giấy phép:.....**3. Tôn chỉ, mục đích:**.....*(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo in/chuyên trang của báo điện tử thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng ấn phẩm báo in/chuyên trang của báo điện tử, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí)***4. Đối tượng phục vụ:**.....**5. Các loại hình báo chí:****5.1. Báo in**

5.1.1. Tên gọi:

5.1.2. Ấn phẩm chính:

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành *(ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):*

- Khuôn khổ:.....

- Số trang:

5.1.3. Ấn phẩm khác *(nếu có):*

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành *(ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):*

- Khuôn khổ:.....

- Số trang:

(Trường hợp có nhiều ấn phẩm báo in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng ấn phẩm)

5.1.4. Phương thức phát hành:.....

5.2. Báo điện tử:

5.2.1. Tên gọi:

5.2.2. Thể thức xuất bản:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Tên các chuyên mục:

5.2.3. Chuyên trang (nếu có):

5.2.3.1. Tên gọi:

5.2.3.2. Thể thức xuất bản:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Tên các chuyên mục:

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng chuyên trang)

5.2.4. Nguồn tin:.....

5.2.5. Định kỳ cập nhật thông tin:.....

5.2.6. Đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối Internet:.....

5.2.7. IP máy chủ lưu giữ thông tin:.....

5.2.8. Nơi đặt máy chủ:

5.2.9. Các tên miền:

- Trang chủ:

(Tên miền phù hợp với tên báo điện tử)

- Chuyên trang(nếu có):.....

(Tên miền cấp dưới của tên miền của báo điện tử, phù hợp với tên chuyên trang)

6. Trụ sở chính:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:.....

- Địa chỉ thư điện tử:.....Fax:.....

7. Nhân sự dự kiến:

- Tổng biên tập:

- Phó Tổng biên tập:

- Số lượng biên tập viên, phóng viên, kỹ thuật viên:

8. Nguồn kinh phí hoạt động:.....

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo chí 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 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:**

DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA CƠ QUAN BÁO CHÍ

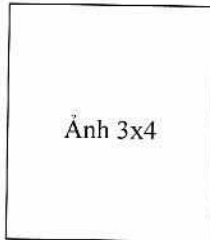
TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phóng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐỪNG ĐÀU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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



SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP CƠ QUAN BÁO CHÍ

- Tên cơ quan báo chí:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*): Nam, nữ:
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:
- Dân tộc: Quốc tịch:
- Tôn giáo:
- Đảng viên:
- Trình độ:
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

.....

.....

.....

II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

.....

.....

.....

.....

III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

.....

.....

.....

IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

.....

.....

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

9. Cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức quy định tại Điều 14 Luật Báo chí, đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí đang hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử có một hoặc hai giấy phép chuẩn bị hết hiệu lực có nhu cầu tiếp tục hoạt động báo chí, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí đang thực hiện một loại hình tạp chí in và tạp chí điện tử có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 17 Luật Báo chí, có nhu cầu thực hiện thêm loại hình báo chí khác, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Cơ quan báo chí thực hiện cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử, cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm cấp, cấp lại giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí; - Đề án hoạt động (có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu hoặc ký số của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép) tổng hợp các nội dung của đề án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 6 và của đề án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của Thông tư

	số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông và các tài liệu kèm theo; - Danh sách dự kiến nhân sự của cơ quan tạp chí in và tạp chí điện tử; - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập; - Mẫu trình bày tên gọi tạp chí in như quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 6, mẫu trình bày giao diện trang chủ của tạp chí điện tử như quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 11 của Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí (Mẫu số 09). - Danh sách dự kiến nhân sự của tạp chí in và tạp chí điện tử (Mẫu số 03). - Sơ yếu lý lịch người dự kiến là Tổng biên tập (Mẫu số 04). (Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Tôn chỉ, mục đích phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; đối tượng phục vụ; tên miền, nơi đặt máy chủ và đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối. - Có phương án về tổ chức và nhân sự bảo đảm hoạt động của cơ quan báo chí; có người đủ tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Báo chí để đảm nhiệm chức vụ người đứng đầu cơ quan báo chí. - Có tên và hình thức trình bày tên cơ quan báo chí; tên và hình thức trình bày ấn phẩm báo chí. - Có trụ sở và các điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật; phương án tài chính; có các giải pháp kỹ thuật bảo đảm an toàn, an ninh

	thông tin; có ít nhất một tên miền “.vn” đã đăng ký phù hợp với tên báo chí và sử dụng hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam. - Phù hợp với quy hoạch phát triển và quản lý báo chí toàn quốc được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨCCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ KHAI****ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THỰC HIỆN HAI LOẠI HÌNH BÁO CHÍ****1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thực hiện hai loại hình báo chí:**.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại: Fax:.....

2. Tên gọi cơ quan báo chí đề nghị cấp giấy phép:.....**3. Tôn chỉ, mục đích:**.....*(Trường hợp có nhiều ấn phẩm tạp chí in/chuyên trang của tạp chí điện tử thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện tôn chỉ, mục đích đối với từng ấn phẩm tạp chí in/chuyên trang của tạp chí điện tử, phù hợp với tôn chỉ, mục đích của cơ quan báo chí)***4. Đối tượng phục vụ:**.....**5. Các loại hình báo chí:****5.1. Tạp chí in**

5.1.1. Tên gọi:

5.1.2. Kỳ xuất bản:

- Tên gọi:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Kỳ hạn xuất bản:

- Thời gian phát hành (ghi rõ phát hành vào các ngày nào trong tuần/tháng):

- Khuôn khổ:.....

- Số trang:

(Trường hợp có nhiều ấn phẩm tạp chí in thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng ấn phẩm tạp chí in)

5.1.3. Phương thức phát hành:.....

5.2. Tạp chí điện tử:

5.2.1. Tên gọi:

5.2.2. Thể thức xuất bản:

- Ngôn ngữ thể hiện:.....

- Tên các chuyên mục:

5.2.3. Chuyên trang (nếu có):

5.2.3.1. Tên gọi:

5.2.3.2. Thể thức xuất bản:

- Ngôn ngữ thể hiện:

- Tên các chuyên mục:

(Trường hợp có nhiều chuyên trang thì cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thể hiện các nội dung tại mục này đối với từng chuyên trang)

5.2.4. Nguồn tin:

5.2.5. Định kỳ cập nhật thông tin:

5.2.6. Đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối Internet:

5.2.7. IP máy chủ lưu giữ thông tin:

5.2.8. Nơi đặt máy chủ:

5.2.9. Các tên miền:

- Trang chủ:

(Tên miền phù hợp với tên tạp chí điện tử)

- Chuyên trang (nếu có):

(Tên miền cấp dưới của tên miền của tạp chí điện tử, phù hợp với tên chuyên trang)

6. Trụ sở chính:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Địa chỉ thư điện tử: Fax:

7. Nhân sự dự kiến:

- Tổng biên tập:

- Phó Tổng biên tập:

- Số lượng biên tập viên, phóng viên, kỹ thuật viên:

8. Nguồn kinh phí hoạt động:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo chí 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 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

**CƠ QUAN, TỔ CHỨC:
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ DỰ KIẾN:**

DANH SÁCH DỰ KIẾN NHÂN SỰ CỦA CƠ QUAN BÁO CHÍ

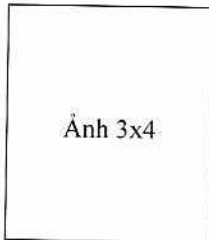
TT	Họ và tên	Chức vụ/Chức danh (phòng viên, biên tập viên, công nhân viên, cán bộ kỹ thuật)	Năm sinh	Giới tính	Dân tộc	Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào)	Trình độ chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ ngoại ngữ	Năm vào ngành báo chí

..., ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI ĐÚNG ĐÀU CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

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



SƠ YẾU LÝ LỊCH
NGƯỜI DỰ KIẾN LÀ TỔNG BIÊN TẬP CƠ QUAN BÁO CHÍ

- Tên cơ quan báo chí:
- Họ và tên khai sinh (*chữ in*): Nam, nữ:
- + Họ và tên thường dùng:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi ở hiện nay:
- Dân tộc: Quốc tịch:
- Tôn giáo:
- Đảng viên:
- Trình độ:
- + Giáo dục phổ thông (*đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào*):
- + Chuyên môn (*sau đại học, đại học*):
- Trường học:
- Ngành học:
- Năm tốt nghiệp:
- + Lý luận chính trị (*cử nhân, cao cấp, trung cấp, sơ cấp*):
- + Ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào; trình độ A, B, C*):
- Ngày và nơi vào ngành báo chí:
- Chức danh báo chí hiện nay (*ghi rõ lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ*):
-
- Số thẻ nhà báo (thời hạn...):

I- QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp phổ thông, chuyên môn, chính trị, ngoại ngữ*)

.....

.....

.....

.....

II- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu)

.....

.....

.....

.....

III- TÓM TẮT QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG BÁO CHÍ

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc, chức danh, ở cơ quan báo chí nào)

.....

.....

.....

IV- KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(Hình thức cao nhất)

.....

.....

V- LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU

CƠ QUAN, TỔ CHỨC

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

... , ngày ... tháng ... năm 20...

Người khai ký tên

10. Cấp giấy phép xuất bản bản tin (trung ương)

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức của trung ương; cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản bản tin; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin; - 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 (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam); - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin; - Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản bản tin
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin; - Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin; - Xác định rõ tên bản tin, mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in; - Có địa điểm làm việc chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA 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.....Cấp ngày:
 - Cơ quan cấp:
- 2. Người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin:**
 - Họ và tên:Sinh ngày:Quốc tịch:
 - Chức danh:
 - Số CMND/Căn cước công dân (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 20...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

11. Cấp giấy phép xuất bản đặc san

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xuất bản đặc san lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản đặc san; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san; - 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 (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam); - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san; - Mẫu trình bày tên gọi đặc san có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản đặc san
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có người có nghiệp vụ báo chí chịu trách nhiệm về việc xuất bản đặc san; - Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản đặc san; - Xác định rõ tên đặc san, mục đích xuất bản, nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in, thời gian xuất bản; - Có địa điểm làm việc chính thức của cơ quan, tổ chức xin cấp giấy phép.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

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

- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Quyết định/Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Các giấy tờ khác: Cấp ngày:

- Địa chỉ thư điện tử:

2. Người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san:

- Họ và tên: Sinh ngày: Quốc tịch:
- Chức danh:
- Số CMND/Căn cước công dân (hoặc Hộ chiếu) số: Nơi cấp:
- Địa chỉ liên lạc:
- Trình độ chuyên môn:

3. Tên gọi của đặc san:**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:**

- Ngôn ngữ thể hiện:
- Khuôn khổ:
- Số trang:
- Số lượng:
- Thời gian xuất bản:

9. Địa điểm xuất bản đặc san:

Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san 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 20...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)

12. Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in/ giấy phép hoạt động tạp chí in/ giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí/ giấy phép hoạt động báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí điện tử/ giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí (tên gọi cơ quan chủ quản báo chí; tên gọi cơ quan báo chí; tôn chỉ, mục đích; tên gọi ấn phẩm báo chí, chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử; tên miền của chuyên trang và báo điện tử, tạp chí điện tử), cơ quan chủ quản báo chí phải lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét giải quyết việc cấp giấy phép; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí (Đối với trường hợp thay đổi tên miền, trong văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí thể hiện tên miền phù hợp với tên báo điện tử, tạp chí điện tử và việc sở hữu tên miền còn thời gian sử dụng tối thiểu 06 tháng tính từ thời điểm đề nghị); - Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép của cơ quan báo chí đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích; - Mẫu trình bày tên gọi cơ quan báo chí có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi tên gọi cơ quan báo chí (Tên gọi tạp chí in thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in đối với trường hợp thay đổi tên gọi tạp chí in; tên gọi tạp chí điện tử thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” hoặc “tạp chí điện tử” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên

	tạp chí điện tử đối với trường hợp thay đổi tên gọi tạp chí điện tử); - Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi tên gọi ấn phẩm báo chí (Tên gọi tạp chí in thể hiện rõ cụm từ “tạp chí” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/3 cỡ chữ của tên tạp chí in đối với trường hợp thay đổi tên gọi ấn phẩm tạp chí in); - Mẫu trình bày tên gọi chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi tên gọi chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử (Đáp ứng điều kiện quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông đối với trường hợp thay đổi tên gọi chuyên trang của báo điện tử; đáp ứng điều kiện quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 11 của Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép sửa đổi, bổ sung những quy định ghi trong giấy phép hoạt động báo in/ giấy phép hoạt động tạp chí in/ giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí/ giấy phép hoạt động báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí điện tử/ giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử.
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.
--	---

13. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo in/ giấy phép hoạt động tạp chí in/ giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí/ giấy phép hoạt động báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí điện tử/ giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử/ giấy phép hoạt động tạp chí in và tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Báo chí (hình thức trình bày, vị trí của tên gọi cơ quan báo chí, ấn phẩm báo chí, chuyên trang; kỳ hạn xuất bản, số trang, khuôn khổ; những nội dung thay đổi không quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí), cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận việc thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Bộ Thông tin và Truyền thông: Số 18 Nguyễn Du, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Mẫu trình bày tên gọi cơ quan báo chí dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí tên gọi cơ quan báo chí; - Mẫu trình bày tên gọi ấn phẩm báo chí dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên gọi ấn phẩm báo chí; - Mẫu trình bày tên gọi chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí tên gọi chuyên trang; - Mẫu trình bày giao diện trang chủ của báo điện tử, tạp chí điện tử, chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi giao diện trang chủ của báo điện tử, tạp chí điện tử, chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

14. Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương

Trình tự thực hiện:	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí (tôn chỉ, mục đích; tên gọi phụ trương), cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép xuất bản phụ trương gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc cấp giấy phép; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép của phụ trương (đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích); - Mẫu trình bày tên gọi phụ trương có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi tên gọi phụ trương). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép sửa đổi, bổ sung những quy định ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương
Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

15. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương

Trình tự thực hiện:	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Báo chí (hình thức trình bày, vị trí của tên gọi phụ trương; kỳ hạn xuất bản, số trang, khuôn khổ; những nội dung thay đổi không quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí), cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận việc thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Mẫu trình bày tên gọi phụ trương dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên gọi phụ trương. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

16. Cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí (tôn chỉ, mục đích; tên gọi chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử; tên miền của chuyên trang), cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc cấp giấy phép; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép của chuyên trang đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích; - Mẫu trình bày tên gọi chuyên trang có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi tên gọi chuyên trang, trong đó: Tên gọi chuyên trang thể hiện rõ cụm từ “chuyên trang” có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang và tên gọi báo điện tử, tạp chí điện tử có cỡ chữ tối thiểu bằng 1/2 cỡ chữ của tên chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép sửa đổi, bổ sung những quy định ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử

Lệ phí:	Không
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

17. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép mở chuyên trang của báo điện tử, tạp chí điện tử

Trình tự thực hiện:	Khi thay đổi các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Báo chí (hình thức trình bày, vị trí của tên chuyên trang; những nội dung thay đổi không quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 20 Luật Báo chí), cơ quan chủ quản báo chí lập 01 bộ hồ sơ đề nghị chấp thuận việc thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí; - Mẫu trình bày tên gọi chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên gọi chuyên trang; - Mẫu trình bày giao diện trang chủ của chuyên trang dự kiến thay đổi có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí đối với trường hợp thay đổi giao diện trang chủ của chuyên trang. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

18. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (trung ương)

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức của trung ương; cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức; - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin; - Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

19. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Báo chí. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Báo chí có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Cục Báo chí. - Nộp qua hệ thống bưu chính. (Địa chỉ Cục Báo chí: Số 7 Yết Kiêu, quận Hai Bà Trưng, Hà Nội). - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Bộ Thông tin và Truyền thông (http://dichvucong.mic.gov.vn).
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức; - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san; - Mẫu trình bày tên gọi đặc san có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng đối với trường hợp thay đổi tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Cục Báo chí
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

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

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền có trách nhiệm cấp giấy phép xuất bản bản tin; trường hợp từ chối cấp phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền. - Nộp qua hệ thống bưu chính. - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin; - 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; - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin; - Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản bản tin
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	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 trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	- Có người chịu trách nhiệm về việc xuất bản bản tin; - Tổ chức bộ máy hoạt động phù hợp bảo đảm cho việc xuất bản bản tin; - Xác định rõ tên bản tin, mục đích xuất bản và nội dung thông tin, đối tượng phục vụ, phạm vi phát hành, ngôn ngữ thể hiện, kỳ hạn xuất bản, khuôn khổ, số trang, số lượng, nơi in; - Có địa điểm làm việc chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc xuất bản bản tin.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.

CƠ QUAN, TỔ CHỨC**CỘNG HÒA 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.....Cấp ngày:
 - Cơ quan cấp:
- 2. Người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin:**
 - Họ và tên:Sinh ngày:Quốc tịch:
 - Chức danh:
 - Số CMND/Căn cước công dân (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 20...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**

*(Ký tên và đóng dấu hoặc ký số
của cơ quan, tổ chức)*

2. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Trình tự thực hiện:	Cơ quan, tổ chức ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cho phép thay đổi gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền có trách nhiệm xem xét giải quyết việc chấp thuận bằng văn bản; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền. - Nộp qua hệ thống bưu chính. - Nộp qua Cổng dịch vụ công: + Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn); hoặc + Cổng dịch vụ công của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức; - Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin; - Mẫu trình bày tên gọi bản tin có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép và bản dịch tiếng Việt được công chứng đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan chuyên môn cấp tỉnh được giao quyền
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản chấp thuận
Lệ phí:	Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng 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.