

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *2099*/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày *04* tháng *12* năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
TRUNG TÂM THÔNG TIN

CÔNG VĂN ĐẾN

BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: *2008*... 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;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24/12/2018.

Bãi bỏ các nội dung thủ tục hành chính quy định tại Quyết định số 1361/QĐ-BTTTT ngày 16 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng, 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 TƯ;
- Cổng Thông tin điện tử của Bộ (để đưa tin);
- Lưu: VT, VP, KSTTHC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Nguyễn Thành Hưng



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2099 /QĐ-BTTTT
ngày 04 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

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

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	B-BTT-284268-TT	Cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
2	B-BTT-284266-TT	Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
3	B-BTT-284265-TT	Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
4	B-BTT-284264-TT	Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
5	B-BTT-284255-TT	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Cục Xuất bản, In và Phát hành

6	B-BTT-173577-TT	Cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Cục Xuất bản, In và Phát hành
7	B-BTT-284250-TT	Cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Cục Xuất bản, In và Phát hành
8	B-BTT-284246-TT	Đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Cục Xuất bản, In và Phát hành
9	B-BTT-284245-TT	Chấp thuận bổ nhiệm tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
10	B-BTT-284244-TT	Chấp thuận miễn nhiệm, cách chức tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Bộ Thông tin và Truyền thông
11	B-BTT-264670-TT	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
12	B-BTT-264678-TT	Cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	Bộ Thông tin và Truyền thông
13	B-BTT-279513-TT	Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	Bộ Thông tin và Truyền thông
14	B-BTT-279757-TT	Cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	Bộ Thông tin và Truyền thông
15	B-BTT-284228-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Bộ Thông tin và Truyền thông

16	B-BTT-284214-TT	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
----	-----------------	---	-----------------------------	-----------	------------------------------

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
01	B-BTT-284231-TT	Cấp giấy phép nhập khẩu tem bưu chính	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
02	B-BTT-284232-TT	Cấp lại giấy phép nhập khẩu tem bưu chính	Nghị định số 69/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Bộ Thông tin và Truyền thông

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP ĐỊA PHƯƠNG

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

ST T	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	B-BTT-284208-TT	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Xuất bản, in và phát hành	Sở Thông tin và Truyền thông
2	B-BTT-264743-TT	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	Sở Thông tin và Truyền thông
3	B-BTT-284212-TT	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông
4	B-BTT-284214-TT	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP	Bưu chính	Sở Thông tin và Truyền thông

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

A. Thủ tục hành chính cấp trung ương

I. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành

1. Cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản

Trình tự thực hiện	- Cơ quan chủ quản nhà xuất bản lập hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản gửi Bộ Thông tin và Truyền thông; - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản; - Đề án thành lập nhà xuất bản và giấy tờ chứng minh có đủ các điều kiện quy định tại Điều 13 Luật Xuất bản. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép thành lập nhà xuất bản
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị)	- Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản (Mẫu số 01 – Phụ lục I); - Đề án thành lập nhà xuất bản (Mẫu số 02 – Phụ lục I).

đính kèm ngay sau thủ tục)	(Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Việc thành lập nhà xuất bản phải có đủ các điều kiện sau đây: 1. Có tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ, đối tượng phục vụ, xuất bản phẩm chủ yếu phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan chủ quản; 2. Có người đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 17 của Luật Xuất bản để bổ nhiệm tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập và có ít nhất năm biên tập viên cơ hữu; 3. Có trụ sở, nguồn tài chính và các điều kiện cần thiết khác bảo đảm hoạt động của nhà xuất bản như sau: a) <i>Trụ sở của nhà xuất bản có diện tích phù hợp, đáp ứng quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc;</i> b) Có ít nhất 05 (năm) tỷ đồng để bảo đảm hoạt động xuất bản; c) <i>Có đủ trang thiết bị để tổ chức xuất bản.</i> d) <i>Trong quá trình hoạt động, cơ quan chủ quản nhà xuất bản có trách nhiệm duy trì các điều kiện a, b, c nêu trên.</i> 4. Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới nhà xuất bản đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông

Căn cứ các quy định của pháp luật về cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản;
Căn cứ nhu cầu, chức năng, nhiệm vụ của cơ quan,.....⁽²⁾ đề nghị Bộ Thông tin và
Truyền thông xem xét cấp giấy phép thành lập Nhà xuất bản
..... với thông tin như sau:

Tên nhà xuất bản dự kiến thành lập:

Tên giao dịch tiếng Anh:

Trụ sở của nhà xuất bản:

Số điện thoại: Fax: Email:

Tôn chỉ, mục đích, chức năng nhiệm vụ của nhà xuất bản:

Đối tượng phục vụ của nhà xuất bản:

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về thành lập và hoạt động nhà
xuất bản sau khi được cấp giấy phép.

Kèm theo đơn này gồm: Đề án thành lập nhà xuất bản và các tài liệu liên quan ghi trong
Đề án./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐỀ ÁN

Thành lập nhà xuất bản ⁽¹⁾

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép thành lập nhà xuất bản (cơ quan chủ quản):.....

- Trụ sở (địa chỉ):

- Điện thoại: Fax:

- Loại hình tổ chức của cơ quan chủ quản (loại hình thuộc một trong các đối tượng được thành lập nhà xuất bản quy định tại Luật Xuất bản và các văn bản quy định chi tiết thi hành);

- Tôn chỉ, mục đích hoạt động của cơ quan chủ quản:

.....

.....

2. Sự cần thiết phải thành lập nhà xuất bản (nêu rõ lý do, nhu cầu phải thành lập nhà xuất bản và mức độ phù hợp với quy hoạch phát triển sự nghiệp xuất bản của toàn quốc, của ngành, địa phương)

.....

3. Tên nhà xuất bản dự kiến được cấp giấy phép thành lập: (tên tiếng Việt và tiếng Anh)

.....

4. Tôn chỉ, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của nhà xuất bản thành lập:

.....

5. Đối tượng phục vụ chủ yếu của nhà xuất bản:

6. Xuất bản phẩm chủ yếu xuất bản:

.....

.....

7. Trụ sở của nhà xuất bản do cơ quan chủ quản cấp:

- Địa chỉ tại:.....

- Tổng diện tích sử dụng:

8. Họ tên của những người được dự kiến bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo nhà xuất bản:

- Giám đốc hoặc Tổng giám đốc:.....

- Tổng biên tập:

- Phó Giám đốc (nếu có):

- Phó Tổng biên tập (nếu có):

9. Loại hình tổ chức của nhà xuất bản (ghi rõ loại hình công ty theo quy định của pháp luật h

10. Tổng số vốn cơ quan chủ quản cấp cho nhà xuất bản(VND)

- Bằng tiền:(VND)

Trong đó:

- + Vốn từ ngân sách nhà nước cấp:
- + Vốn thuộc sở hữu của cơ quan chủ quản:
- Tài sản cố định:
- Hình thức khác

11. Danh sách dự kiến biên tập viên của nhà xuất bản

T T	Họ và tên	Nă m sinh	Giớ i tính	Dâ n tộc	Hộ khẩu thườn g trú	Quố c tịch	Chức vụ, nơi làm việc hiện tại	Trình độ						Đã được khen thưởng hoặc bị kỷ luật mức cao nhất (nếu có)	
								Chính trị		Ngoại ngữ		Văn hóa	Chuyên môn nghề nghiệp		
								Trì nh độ	Hìn h thứ c đào tạo	Trìn h độ	Hìn h thứ c đào tạo		Trình độ		Hình thức đào tạo
1															
2															
3															
4															
5															
...															
...															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Đề án được lập thành bộ (quyển) gồm các nội dung trên và các giấy tờ kèm theo dưới đây:

- Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động của cơ quan chủ quản nhà xuất bản;
- Bản trích sao quy hoạch phát triển sự nghiệp xuất bản của ngành hoặc địa phương;
- Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng, sở hữu hoặc tương đương;
- Sơ yếu lý lịch của người dự kiến được bổ nhiệm vào các chức danh lãnh đạo nhà xuất bản;
- Văn bản chứng minh về nguồn vốn dự kiến cấp cho nhà xuất bản hoặc giấy tờ tương đương.

2. Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài.

Trình tự thực hiện	- Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài (bao gồm doanh nghiệp, tổ chức được thành lập tại nước ngoài hoạt động đa ngành nghề, đa lĩnh vực trong đó có xuất bản, phát hành xuất bản phẩm) nộp hồ sơ xin cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam đến Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Trường hợp nộp hồ sơ qua mạng Internet hoặc qua dịch vụ bưu chính nhưng không đúng mẫu hoặc không đủ thành phần theo quy định, trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) phải thông báo, hướng dẫn chi tiết cho nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài qua một trong các hình thức sau: điện thoại, thư điện tử hoặc fax.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính; - Qua hệ thống bưu chính. - Nộp trực tuyến qua mạng Internet
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện bằng tiếng Việt (trường hợp hồ sơ bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch sang tiếng Việt được công chứng) gửi Bộ Thông tin và Truyền thông gồm có: - Đơn đề nghị cấp giấy phép; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước ngoài xác nhận nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm đang hoạt động hợp pháp tại nước đặt trụ sở chính; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu bằng tốt nghiệp đại học trở lên, phiếu lý lịch tư pháp và sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ chứng minh được phép thường trú tại Việt Nam của người đứng đầu văn phòng đại diện do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực	Tổ chức

hiện thủ tục hành chính	
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam (Mẫu 02 – Phụ lục IV, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	<i>Điều kiện thành lập, nội dung hoạt động của văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, của tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài</i> <i>1. Điều kiện thành lập:</i> a) Nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm đang hoạt động hợp pháp tại nước ngoài; b) Nhân sự dự kiến bổ nhiệm làm người đứng đầu văn phòng đại diện phải thường trú tại Việt Nam, có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, có trình độ đại học trở lên, không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành bản án có hiệu lực pháp luật của tòa án; <i>2. Nội dung hoạt động:</i> Văn phòng đại diện phải tuân thủ quy định của Luật Xuất bản, Nghị định 195/2013/NĐ-CP, <i>Nghị định 150/2018/NĐ-CP</i> và các quy định khác của pháp luật Việt Nam về Văn phòng đại diện và được thực hiện các hoạt động sau đây: a) Giới thiệu, trưng bày, triển lãm, quảng cáo hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam về tổ chức và xuất bản phẩm của nhà xuất bản hoặc tổ chức phát hành xuất bản phẩm do mình đại diện; b) Hỗ trợ các hoạt động xúc tiến thương mại, hợp tác, trao đổi về bản quyền, xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm cho nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm do

	mình đại diện.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có)

.....) ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành)

- Tên đầy đủ của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:

.....

- Trụ sở chính (địa chỉ):

- Số điện thoại: Fax: E-mail:

- Chức năng, nội dung và phạm vi hoạt động của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:

Đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam (...⁽¹⁾) cho nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm chúng tôi với các thông tin sau đây:

- Địa chỉ Văn phòng đại diện tại Việt Nam:

- Họ và tên người đứng đầu Văn phòng đại diện:

- Quốc tịch: - Số hộ chiếu/CMND:

cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....

.....

.....

- Kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây⁽²⁾:

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế có liên quan về Văn phòng đại diện.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

Chú thích:

(1) Ghi “lần đầu” hoặc “cấp lại”

(2) Căn cứ vào đề nghị cấp lần đầu hoặc cấp lại để gửi kèm theo các giấy tờ tương ứng phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Trình tự thực hiện	- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày bị mất, bị hư hỏng giấy phép, nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài phải có hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép gửi Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép; - Bản sao giấy phép (nếu có) hoặc giấy phép bị hư hỏng. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam (Mẫu 01 – Phụ lục IV, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành	không có

chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có)

.....) ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành)

- Tên đầy đủ của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:

.....
- Trụ sở chính (địa chỉ):

- Số điện thoại: Fax: E-mail:.....

- Chức năng, nội dung và phạm vi hoạt động của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....
.....

Đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam (...⁽¹⁾) cho nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm chúng tôi với các thông tin sau đây:

- Địa chỉ Văn phòng đại diện tại Việt Nam:

- Họ và tên người đứng đầu Văn phòng đại diện:

- Quốc tịch:..... - Số hộ chiếu/CMND:.....

cấp ngày..... tháng.....năm.....tại.....

- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....
.....
- Kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây⁽²⁾:

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế có liên quan về Văn phòng đại diện.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

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

Chú thích:

(1) Ghi “lần đầu” hoặc “cấp lại”

(2) Căn cứ vào đề nghị cấp lần đầu hoặc cấp lại để gửi kèm theo các giấy tờ tương ứng phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Trình tự thực hiện	- Ít nhất 30 ngày, trước ngày giấy phép hết hạn, nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài được đề nghị gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông; - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị gia hạn giấy phép; - Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam (Mẫu 01 – Phụ lục IV, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành	Không có

chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....(nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép/Gia hạn giấy phép
thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam**

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành)

- Tên đầy đủ của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....
- Trụ sở chính (địa chỉ):.....
- Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....
- Chức năng, nội dung và phạm vi hoạt động của nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài:.....

Đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông gia hạn, xác nhận thông tin thay đổi vào giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam số:/GP-BTTTT cấp ngày..... tháng..... năm..... theo các thông tin, cụ thể sau:

1. Xác nhận sự thay đổi về các thông tin sau đây vào giấy phép⁽¹⁾
- Địa chỉ Văn phòng đại diện tại Việt Nam:.....
- Họ và tên người đứng đầu Văn phòng đại diện:.....
- Quốc tịch:..... - Số hộ chiếu/CMND:.....
- cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....
- Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:.....

2. Gia hạn giấy phép theo quy định của pháp luật đến ngày.... tháng.... năm....⁽²⁾

Kèm theo đơn này là Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện nói trên. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật Việt Nam về Văn phòng đại diện tại Việt Nam của nhà xuất bản, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài và các quy định pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan.

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

Chú thích:

(1) Đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung thông tin;

(2) Đối với trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép

5. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Trình tự thực hiện	- Cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP gửi đến Cục Xuất bản, In và Phát hành. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Xuất bản, In và Phát hành phải cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu quy định; b) Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in; c) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định; d) Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm; <i>Giấy tờ, tài liệu chứng minh về người đứng đầu cơ sở in, có mặt bằng sản xuất và thiết bị trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm tại Khoản 2 Điều 32 Luật xuất bản được quy định cụ thể như sau:</i> - Đối với người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm: Là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp cho người đứng đầu phải là bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng về in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; - Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất. - Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị: Phải là bản sao giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị; trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải kèm theo

	danh mục thiết bị dự kiến đầu tư. Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. đ) Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; e) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự; vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện	Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu 01 – Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (bao gồm các công đoạn chế bản, in, gia công sau in) khi có đủ các điều kiện sau đây: a) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam; b) Người đứng đầu cơ sở in phải là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm và đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy

	định của pháp luật; c) Có mặt bằng sản xuất, thiết bị để thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in và gia công sau in xuất bản phẩm; d) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; đ) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở in xuất bản phẩm.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP.....

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

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động in

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: ⁽²⁾

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:..... Fax:..... Email:

Để đảm bảo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông), xem xét cấp giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi, với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại: Fax:..... Email:

- Địa chỉ xưởng sản xuất:

- Điện thoại: Fax:..... Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:Chức danh:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):

.....

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;

- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in (là đơn vị phụ thuộc cơ quan, tổ chức) phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

6. Cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

Trình tự thực hiện	- Cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Luật Xuất bản số 19/201/QH13 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP; - Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm; - Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật; - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở nhập khẩu xuất bản phẩm kèm theo bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; - Danh sách nhân viên thẩm định nội dung sách đối với trường hợp kinh doanh nhập khẩu sách. 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 có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện	Giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn,	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập

mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	khẩu xuất bản phẩm (Mẫu 01 – Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Điều kiện cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm bao gồm: a) Có một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật; b) Người đứng đầu cơ sở nhập khẩu xuất bản phẩm phải thường trú tại Việt Nam, có văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; c) Có đội ngũ nhân viên đủ năng lực thẩm định nội dung sách trong trường hợp kinh doanh nhập khẩu sách. d) Văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành cấp cho người đứng đầu cơ sở nhập khẩu xuất bản phẩm phải là bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm. Trường hợp người đứng đầu cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành khác, phải có giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; e) Trường hợp kinh doanh nhập khẩu sách, cần phải có ít nhất năm nhân viên đủ năng lực thẩm định nội dung sách, cụ thể: Phải có thâm niên công tác trong hoạt động xuất bản ở Việt nam từ 5 năm trở lên, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành ngoại ngữ hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành khác nhưng có trình độ ngoại ngữ phù hợp với yêu cầu thẩm định nội dung sách nhập khẩu và có giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i>

	- Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.
--	--

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ...

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Tên cơ sở (doanh nghiệp) đề nghị cấp giấy phép:.....

Trụ sở:.....

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Website(nếu có):.....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật và điều ước quốc tế có liên quan về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm, doanh nghiệp chúng tôi đề nghị được cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm trực tiếp của nước ngoài.

Doanh nghiệp chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm sau khi được cấp giấy phép.

Kèm theo đơn này các tài liệu theo quy định:.....⁽¹⁾

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét, cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Các tài liệu kèm theo đơn gồm:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Sơ yếu lý lịch và bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép người đứng đầu cơ sở nhập khẩu thường trú tại Việt Nam;
- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành do Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp;
- Danh sách nhân viên thẩm định nội dung sách.

7. Cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

Trình tự thực hiện	- Cơ sở hoạt động kinh doanh nhập khẩu chuẩn bị hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) trong trường hợp giấy phép bị mất hoặc hư hỏng; - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm - Bản sao giấy phép đã được cấp (nếu có) 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện	Giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm (Mẫu 01 – Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện	Không có

thủ tục hành chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ...

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp/cấp lại giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

Tên cơ sở (doanh nghiệp) đề nghị cấp giấy phép:.....
Trụ sở:.....
Điện thoại:
Fax:
E-mail:
Website(nếu có):.....

Sau khi tìm hiểu các quy định của pháp luật và điều ước quốc tế có liên quan về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm, doanh nghiệp chúng tôi đề nghị được cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm trực tiếp của nước ngoài.

Doanh nghiệp chúng tôi cam kết đảm bảo đầy đủ các điều kiện và thực hiện đúng các quy định của pháp luật về hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm sau khi được cấp giấy phép.

Kèm theo đơn này các tài liệu theo quy định:.....⁽¹⁾

Đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét, cấp giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:

(1) Các tài liệu kèm theo đơn gồm:

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Sơ yếu lý lịch và bản sao có chứng thực hoặc bản sao (xuất trình bản chính để đối chiếu) sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép người đứng đầu cơ sở nhập khẩu thường trú tại Việt Nam;
- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học trở lên về chuyên ngành phát hành xuất bản phẩm hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ phát hành do Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Xuất bản, In và Phát hành) cấp;
- Danh sách nhân viên thẩm định nội dung sách.

8. Đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử

Trình tự thực hiện	- Nhà xuất bản phải có đề án hoạt động xuất bản điện tử và tổ chức, cá nhân phải có đề án phát hành xuất bản phẩm điện tử gửi Cục Xuất bản, In và Phát hành; - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề án, Cục Xuất bản, In và Phát hành xem xét, có ý kiến thẩm định đề án bằng văn bản; - Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Cục Xuất bản, In và Phát hành, nhà xuất bản, tổ chức, cá nhân phải triển khai thực hiện đề án theo ý kiến thẩm định của Cục Xuất bản, In và Phát hành và có hồ sơ đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử gửi Cục Xuất bản, In và Phát hành; - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử, Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm kiểm tra việc triển khai đề án và có văn bản xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ - Đơn đăng ký hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử; - Bản sao văn bản đồng ý của Cục Xuất bản, In và Phát hành về đề án hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Cục Xuất bản, In và Phát hành
Kết quả thực hiện	Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xuất bản / phát hành xuất bản phẩm điện tử.

Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	- Đơn đăng ký hoạt động xuất bản / phát hành xuất bản phẩm điện tử (Mẫu 01 – Phụ lục V, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông). - Đề án hoạt động xuất bản / phát hành xuất bản phẩm điện tử (Theo mẫu ban hành tại Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Điều kiện về thiết bị, công nghệ để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử: a) <i>Có máy chủ đặt tại Việt Nam;</i> b) Có đường truyền kết nối Internet được đăng ký hợp pháp để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet; c) Có giải pháp kỹ thuật để kiểm soát việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử, bao gồm việc phát hành, loại bỏ hoặc khôi phục để phát hành; d) Có hệ thống lưu trữ đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật để lưu trữ các xuất bản phẩm điện tử đã xuất bản, phát hành; xuất bản phẩm điện tử được lưu trữ phải bảo đảm yêu cầu về tính xác thực, toàn vẹn, an toàn thông tin, có khả năng truy cập ngay từ khi được tạo lập; đ) Có chứng thư số hợp pháp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và phải tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn đối với xuất bản phẩm điện tử. 2. Tiêu chuẩn về nhân lực kỹ thuật để điều hành, quản lý quá trình xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử: <i>Được đào tạo về công nghệ thông tin.</i> 3. Biện pháp kỹ thuật để điều hành, quản lý quá trình xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử: a) <i>Có giải pháp kỹ thuật chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet;</i> b) Có quy trình nghiệp vụ xử lý sự cố về an toàn, an ninh thông tin; c) Có quy trình nghiệp vụ để xác định việc can thiệp làm thay đổi nội dung xuất bản phẩm điện tử; d) Có giải pháp kỹ thuật về kiểm soát bản quyền số đối với nhà cung cấp nội dung, các kênh phân phối nội dung, cụ thể như sau: - Có thiết bị, phần mềm kỹ thuật chống can thiệp, thay đổi và sao chép trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung xuất bản phẩm điện tử; - Có biện pháp kỹ thuật xác thực tính hợp pháp của người sử dụng khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử và

	phải bảo đảm tính riêng tư, an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân; - Có điều khoản thông báo về trách nhiệm chấp hành quy định của pháp luật về xuất bản và sở hữu trí tuệ đối với người sử dụng trước khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử. 4. Tên miền Internet Việt Nam để thực hiện xuất bản điện tử, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên Internet phải là tên miền ".vn".
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản. - Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định số <u>195/2013/NĐ-CP</u> ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ/ CÁ NHÂN

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

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử

Kính gửi: Cục Xuất bản, In và Phát hành

- Căn cứ văn bản số..... ngày..... tháng..... năm..... của Cục Xuất bản, In và Phát hành về việc thẩm định Đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử;

- Trên cơ sở kết quả triển khai thực hiện Đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử theo ý kiến thẩm định của Cục Xuất bản, In và Phát hành;

..... (tên nhà xuất bản, tên tổ chức hoặc cá nhân đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm) trân trọng đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành xác nhận đăng ký để được chính thức hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử.

..... (tên nhà xuất bản, tên tổ chức hoặc cá nhân đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm) cam kết tuân thủ quy định của Luật Xuất bản, Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản, các quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của mình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu đề án hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử
(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2017/TT-BTTTT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của
Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN
(nếu có)

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

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ/CÁ NHÂN

ĐỀ ÁN

Hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử

1. Tên cơ quan, tổ chức/cá nhân thực hiện đề án:
- Trụ sở (địa chỉ):
- Điện thoại:.....Fax:.....
- Giấy phép thành lập nhà xuất bản/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
- Tôn chỉ, mục đích hoạt động:
2. Sự cần thiết của đề án (nêu rõ lý do, nhu cầu hoạt động xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử)
3. Nội dung hoạt động (Xuất bản/phát hành xuất bản phẩm điện tử)
4. Điều kiện về thiết bị, công nghệ dự kiến triển khai gồm:
- (Mô tả điều kiện về thiết bị, công nghệ dự kiến triển khai theo quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP cần thể hiện rõ các nội dung sau:
 - a) Danh mục máy chủ đặt tại Việt Nam, máy tính và các thiết bị khác để phục vụ mục đích xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet gồm tối thiểu các thông tin sau: tên máy chủ/máy tính/thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt (bao gồm cả địa chỉ IP đối với máy chủ), cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng;
 - b) Danh mục thiết bị, phần mềm phục vụ việc thiết kế, dàn trang, ghi dữ liệu trên các phương tiện điện tử gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị/ phần mềm, cấu hình (đối với thiết bị), năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, phiên bản (đối với phần mềm), số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng/nâng cấp), vị trí lắp đặt/cài đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.
Đối với phần mềm phục vụ việc thiết kế, dàn trang, ghi dữ liệu trên các phương tiện điện tử phải mô tả, thuyết minh tổng quan; cung cấp tài liệu thiết kế cơ sở hoặc tài liệu có giá trị tương đương;
 - c) Danh mục thiết bị truyền phát xuất bản phẩm điện tử được số hóa sau khi được biên tập, định dạng và được lưu trữ trên các phương tiện điện tử gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng;
 - d) Tài liệu chứng minh đường truyền kết nối Internet được đăng ký hợp pháp để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet;
 - đ) Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật để kiểm soát việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử; bao gồm việc phát hành, loại bỏ hoặc khôi phục để phát hành;
 - e) Danh mục thiết bị để thống kê, quản lý số lượng xuất bản phẩm điện tử đã được xuất bản, phát hành gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.
- Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật để thống kê, quản lý số lượng xuất bản phẩm điện tử đã được xuất bản, phát hành;

g) Mô tả, thuyết minh tổng quan hệ thống lưu trữ bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật để lưu trữ các xuất bản phẩm điện tử đã xuất bản, phát hành; cung cấp tài liệu thiết kế cơ sở hoặc tài liệu có giá trị tương đương.

Thuyết minh việc bảo đảm yêu cầu về tính xác thực, toàn vẹn, an toàn thông tin, có khả năng truy cập ngay từ khi được tạo lập của xuất bản phẩm điện tử được lưu trữ;

h) Tài liệu chứng minh về việc có chứng thư số hợp pháp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử)

5. Điều kiện về nhân lực kỹ thuật dự kiến triển khai gồm:

(Mô tả điều kiện về nhân lực kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP dự kiến triển khai cần lập danh sách nhân lực kỹ thuật gồm tối thiểu các thông tin: họ và tên, chức vụ, trình độ chuyên môn, thâm niên công tác, liệt kê thông tin về văn bằng, chứng chỉ chuyên môn về công nghệ thông tin của nhân lực kỹ thuật hoặc kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ)

6. Các biện pháp kỹ thuật dự kiến triển khai gồm:

(Mô tả các biện pháp kỹ thuật dự kiến triển khai theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP cần thể hiện rõ các nội dung sau:

a) Danh mục thiết bị, giải pháp kỹ thuật phòng, chống vi-rút máy tính gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật phòng, chống vi-rút máy tính.

b) Danh mục thiết bị chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet gồm tối thiểu các thông tin sau: tên thiết bị, cấu hình, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất, số lượng, chất lượng (mới/đã qua sử dụng), vị trí lắp đặt, cán bộ quản lý/vận hành, chức năng/tính năng sử dụng.

Thuyết minh về giải pháp kỹ thuật chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet.

c) Mô tả quy trình nghiệp vụ xử lý sự cố về an toàn, an ninh thông tin;

d) Mô tả quy trình nghiệp vụ để xác định việc can thiệp làm thay đổi nội dung xuất bản phẩm điện tử

đ) Mô tả việc đáp ứng điều kiện về giải pháp kỹ thuật kiểm soát bản quyền số trong hoạt động xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử theo quy định tại Điều 25 Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT)

7. Tên miền Internet Việt Nam dự kiến để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử:

(Mô tả tên miền Internet Việt Nam theo quy định tại Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP dự kiến để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử cần thể hiện rõ nội dung sau đây:

a) Nhà xuất bản thực hiện xuất bản; tổ chức, cá nhân thực hiện phát hành xuất bản phẩm điện tử trên môi trường mạng Internet có sử dụng ít nhất 01 tên miền “.vn” và lưu giữ thông tin tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam;

b) Nhà xuất bản thực hiện xuất bản; tổ chức, cá nhân thực hiện phát hành xuất bản phẩm điện tử đứng tên là chủ thể đăng ký sử dụng tên miền;

c) Tên miền “.vn” trong đề án còn hạn sử dụng ít nhất 06 tháng.

Trường hợp không thực hiện xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet thì không phải mô tả điều kiện có máy chủ đặt tại Việt Nam, máy tính và các thiết bị khác để phục vụ mục đích xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ; không phải mô tả điều kiện về việc có đường truyền kết nối Internet quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ; không phải mô tả điều kiện về việc có tên miền Internet quy định tại Điểm c Khoản 1, Điểm c Khoản 2 Điều 45 Luật Xuất bản và Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP).

8. Chủ đề, đề tài của xuất bản phẩm điện tử chủ yếu dự kiến xuất bản, phát hành:

9. Các thông tin khác (nếu có):.....

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

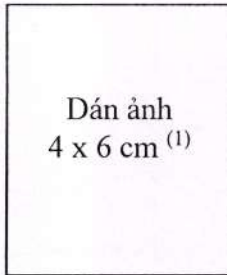
9. Chấp thuận bổ nhiệm tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản

Trình tự thực hiện	- Cơ quan chủ quản nhà xuất bản chuẩn bị hồ sơ gửi Bộ Thông tin và Truyền thông trước khi bổ nhiệm tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chủ quản nhà xuất bản, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc bổ nhiệm đối với tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị chấp thuận bổ nhiệm; - Sơ yếu lý lịch của nhân sự dự kiến bổ nhiệm; - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu bằng tốt nghiệp đại học trở lên của nhân sự dự kiến bổ nhiệm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Văn bản chấp thuận
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Sơ yếu lý lịch (Mẫu 06 – Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông).
Yêu cầu, điều	1. Tiêu chuẩn đối với tổng giám đốc (giám đốc) nhà xuất

kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	bản: a) Là công dân Việt Nam, thường trú tại Việt Nam, có phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; b) Có trình độ đại học trở lên; c) Có ít nhất 03 năm làm một trong các công việc biên tập, quản lý xuất bản hoặc báo chí, quản lý tại cơ quan chủ quản nhà xuất bản; d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật. 2. Tiêu chuẩn đối với tổng biên tập nhà xuất bản: a) Có chứng chỉ hành nghề biên tập; b) Có ít nhất 03 năm làm công việc biên tập tại nhà xuất bản hoặc cơ quan báo chí; c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật. 3. Đối với nhà xuất bản tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp kinh doanh có điều kiện do Nhà nước là chủ sở hữu mà có chức danh chủ tịch hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty thì chủ tịch hội đồng thành viên hoặc chủ tịch công ty phải đồng thời là tổng giám đốc (giám đốc) nhà xuất bản.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

Mẫu số 06 - Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2014/TT-BTTTT ngày tháng năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)



Dán ảnh
4 x 6 cm ⁽¹⁾

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Dùng cho người được dự kiến bổ nhiệm lãnh đạo nhà xuất bản/Người đề nghị cấp chứng
chỉ hành nghề biên tập/Người đứng đầu cơ sở in/ Người đứng đầu cơ sở kinh doanh nhập
khẩu xuất bản phẩm)

- Họ và tên: Nam, nữ:
- Tên thường gọi:
- Sinh ngày:/...../... Nơi sinh: Quốc tịch:
- Chứng minh thư nhân dân số: Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
- Dân tộc: Tôn giáo:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
- Địa chỉ liên hệ: Điện thoại:
- Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:/...../.....
- Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:/...../..... Ngày chính thức:/...../.....
- Tình trạng sức khỏe hiện nay:
- Trình độ văn hóa: Trình độ ngoại ngữ:
- Trình độ chuyên môn (đại học, trên đại học): ⁽²⁾
- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa bồi dưỡng kiến thức pháp luật xuất bản, nghiệp
vụ biên tập/nghiệp vụ quản lý hoạt động in/nghiệp vụ phát hành xuất bản
phẩm: số: ⁽³⁾
- Ngày cấp:/...../..... Đơn vị cấp: ⁽³⁾
- Chứng chỉ hành nghề biên tập số (nếu có): Ngày cấp:/...../..... Nơi
cấp: ⁽⁴⁾
- Nơi công tác: Chức vụ: ⁽⁵⁾

QUAN HỆ GIA ĐÌNH

(Gồm: Bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột)

Số TT	Họ và tên	Quan hệ	Năm sinh		Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và chỗ ở hiện nay.	Nghề nghiệp, làm gì, ở đâu?
			Nam	Nữ		
1						
2						
3						
...						

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN ⁽⁶⁾

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Ghi chú

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:.....

.....

Kỷ luật:.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước những lời khai trên.

**Xác nhận của địa phương hoặc
cơ quan, đơn vị công tác**
(Ghi ý kiến và ký tên, đóng dấu)

....., ngày tháng ... năm

Người khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

Người khai Sơ yếu lý lịch có trách nhiệm khai đầy đủ vào nội dung các mục trong Sơ yếu lý lịch và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình;

(1): Dán ảnh (4cm x 6cm) và có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận;

(2): Ghi chính xác trình độ chuyên môn: cử nhân, thạc sỹ, tiến sỹ và chuyên ngành đào tạo;

(3): Tùy người khai thuộc đối tượng nào thì ghi chính xác một trong ba loại giấy chứng nhận quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 20, Điểm đ Khoản 2 Điều 32, Điểm b Khoản 3 Điều 38 Luật Xuất bản;

(4): Đối với trường hợp bổ nhiệm tổng biên tập nhà xuất bản và cấp chứng chỉ hành nghề biên tập;

(5): Khai chính xác lĩnh vực hoạt động nghiệp vụ và chức danh tại cơ quan, tổ chức;

(6): Khai đầy đủ quá trình hoạt động của bản thân từ khi học đại học (từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm...: làm gì? ở đâu?).

10. Chấp thuận miễn nhiệm, cách chức tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản

Trình tự thực hiện	- Cơ quan chủ quản nhà xuất bản chuẩn bị hồ sơ gửi Bộ Thông tin và Truyền thông trước khi miễn nhiệm, cách chức tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản khi vi phạm nghiêm trọng quy định của pháp luật về hoạt động xuất bản. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan chủ quản nhà xuất bản, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc miễn nhiệm, cách chức đối với tổng giám đốc (giám đốc), tổng biên tập nhà xuất bản.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính - Qua hệ thống bưu chính
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: - Văn bản đề nghị chấp thuận miễn nhiệm, cách chức. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Văn bản chấp thuận
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Không có
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành	Không có

chính (nếu có)	
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

II. Lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

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

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị tới Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử. - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép; - Thông qua hệ thống bưu chính; - Qua mạng Internet
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp b) Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể). Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; c) Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị định số 150/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam; d) Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
Kết quả thực hiện	Giấy phép <i>thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp</i>
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mẫu số 23 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp khi có đủ các điều kiện sau đây: 1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề đăng ký kinh doanh phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. 2. Có tổ chức, nhân sự đáp ứng theo quy định sau: a) Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin: - Có ít nhất 01 nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin là người có quốc tịch Việt Nam hoặc đối với người nước ngoài có thể tạm trú do cơ quan có thẩm quyền cấp còn thời hạn ít nhất 06 tháng tại Việt Nam kể từ thời điểm nộp hồ sơ; - Có bộ phận quản lý nội dung thông tin. b) Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật <i>Có ít nhất 01 nhân sự quản lý nội dung thông tin và 01 nhân sự quản lý kỹ thuật.</i> 3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội và đáp ứng quy định sau: a) Đối với tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, đây ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí.

	b) Trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội sử dụng ít nhất 01 tên miền “.vn” và lưu giữ thông tin tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam. c) <i>Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng tên miền có dãy ký tự giống nhau (bao gồm cả tên miền thứ cấp, ví dụ: forum.vnn.vn, news.vnn.vn là tên miền có dãy ký tự khác nhau).</i> d) <i>Tên miền phải tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet. Đối với tên miền quốc tế phải có xác nhận sử dụng tên miền hợp pháp.</i> 4. Đáp ứng các điều kiện về kỹ thuật theo quy định sau: a. Lưu trữ tối thiểu 90 ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải; b. Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng; c. Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin; d. Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật; đ. Đảm bảo phải có ít nhất 01 hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin điện tử, mạng xã hội do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này. 5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin và quản lý thông tin theo quy định sau: a. Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải; b. Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn; c. Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP chậm nhất sau 03 giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan cấp phép (bằng văn bản, điện thoại, email).
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ

	sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông. - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.
--	---

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:.....

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

.....

Email:

12. Thời gian đề nghị cấp phép:nămtháng.

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

Nơi nhận:

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

.....

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

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

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

2. Cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội gửi hồ sơ đến <i>Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử)</i>; - Trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép. Trường hợp từ chối, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính; - Qua hệ thống bưu chính; - Qua Internet.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội; b) Bản sao hợp lệ gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định thành lập hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể). Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với lĩnh vực thông tin trao đổi trên mạng xã hội; c) Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Các loại hình dịch vụ; phạm vi, lĩnh vực thông tin trao đổi; phương án tổ chức nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của mạng xã hội phù hợp với các quy định tại điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị định số 150/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam. d) Thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội phải có tối thiểu các nội dung sau: Các nội dung cấm trao đổi, chia sẻ trên mạng xã hội; quyền, trách nhiệm của người sử dụng dịch vụ mạng xã hội; quyền, trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp thiết lập mạng xã hội; cơ chế xử lý đối với thành viên vi phạm thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội; cảnh báo cho người sử dụng các rủi ro khi lưu trữ, trao đổi và chia sẻ thông tin trên mạng; cơ chế giải quyết khiếu nại, tranh chấp giữa các thành viên mạng xã hội với tổ chức, doanh nghiệp thiết lập mạng xã hội hoặc với tổ chức, cá nhân khác; công khai việc có hay không thu thập, xử lý các dữ liệu cá nhân của người sử dụng dịch vụ

	trong thỏa thuận cung cấp sử dụng dịch vụ mạng xã hội; chính sách bảo vệ thông tin cá nhân, thông tin riêng của người sử dụng dịch vụ mạng xã hội. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép thiết lập mạng xã hội
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội (<i>Mẫu số 25 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP</i>)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội khi có đủ các điều kiện sau đây: 1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. 2. Có tổ chức, nhân sự đáp ứng các điều kiện sau: a) Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin: - Có ít nhất 01 nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin là người có quốc tịch Việt Nam hoặc đối với người nước ngoài có thẻ tạm trú do cơ quan có thẩm quyền cấp còn thời hạn ít nhất 06 tháng tại Việt Nam kể từ thời điểm nộp hồ sơ; - Có bộ phận quản lý nội dung thông tin.

b) Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật

Có ít nhất 01 nhân sự quản lý nội dung thông tin và 01 nhân sự quản lý kỹ thuật.

3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập mạng xã hội đáp ứng các quy định:

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

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

c) *Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng tên miền có dãy ký tự giống nhau (bao gồm cả tên miền thứ cấp, ví dụ: forum.vnn.vn, news.vnn.vn là tên miền có dãy ký tự khác nhau).*

d) *Tên miền phải tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet. Đối với tên miền quốc tế phải có xác nhận sử dụng tên miền hợp pháp.*

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

a) Lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với các thông tin về tài khoản, thời gian đăng nhập, đăng xuất, địa chỉ IP của người sử dụng và nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;

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

c) Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin;

d) Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

đ) Đảm bảo phải có ít nhất 01 hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin điện tử, mạng xã hội do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ

Khoản này;

e) Thực hiện đăng ký, lưu trữ thông tin cá nhân của thành viên, bao gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; số điện thoại và địa chỉ thư điện tử (nếu có).

Trường hợp người sử dụng Internet dưới 14 tuổi và chưa có chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, người giám hộ hợp pháp quyết định việc đăng ký thông tin cá nhân của người giám hộ theo quy định tại điểm này để

	thể hiện sự cho phép và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký đó; g) Thực hiện việc xác thực người sử dụng dịch vụ thông qua tin nhắn gửi đến số điện thoại hoặc đến hộp thư điện tử khi đăng ký sử dụng dịch vụ hoặc thay đổi thông tin cá nhân; h) Ngăn chặn hoặc loại bỏ thông tin vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP khi có yêu cầu từ cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; i) Thiết lập cơ chế cảnh báo thành viên khi đăng thông tin có nội dung vi phạm (bộ lọc). 5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin và quản lý thông tin theo quy định sau: a) Có thỏa thuận cung cấp và sử dụng dịch vụ mạng xã hội phù hợp theo các quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 23 đ Nghị định 27/2018/NĐ-CP và được đăng tải trên trang chủ của mạng xã hội; b) Bảo đảm người sử dụng phải đồng ý thỏa thuận sử dụng dịch vụ mạng xã hội bằng phương thức trực tuyến thì mới có thể sử dụng được các dịch vụ, tiện ích của mạng xã hội; c) Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm khoản 1 Điều 5 <i>Nghị định số 27/2018/NĐ-CP</i> chậm nhất sau 03 giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan cấp phép (bằng văn bản, điện thoại, email); d) Có biện pháp bảo vệ bí mật thông tin riêng, thông tin cá nhân của người sử dụng; đ) Bảo đảm quyền quyết định của người sử dụng trong việc cho phép thu thập thông tin cá nhân của mình hoặc cung cấp cho tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân khác.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - <i>Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.</i>

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
THIẾT LẬP MẠNG XÃ HỘI TRÊN MẠNG

Kính gửi: Bộ Thông tin và Truyền thông
(Cục Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử)

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập mạng xã hội:
3. Mục đích thiết lập mạng xã hội:
4. Loại hình dịch vụ mạng xã hội: (dịch vụ tạo blog, diễn đàn, trò chuyện trực tuyến....)
5. Đối tượng phục vụ:
6. Phạm vi cung cấp dịch vụ:
 - a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:
 - b) Qua hệ thống phân phối ứng dụng khi cung cấp cho các thiết bị di động:
7. Biện pháp quản lý:
8. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet:
9. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam:
10. Nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin trên trang mạng xã hội:
 - Họ và tên:
 - Chức danh:
 - Số điện thoại liên lạc (cố định và di động):

11. Trụ sở:

Điện thoại:Fax:

.....

Email:

12. Thời gian đề nghị cấp phép:năm..... tháng.

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

Nơi nhận:

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

.....

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

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

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

3. Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng

Trình tự thực hiện	- Khi có nhu cầu cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng, doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng gửi về Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng. Trường hợp từ chối cấp giấy phép, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời nêu rõ lý do từ chối.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính; - Qua hệ thống bưu chính; - Qua Internet.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng theo mẫu. b) Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13). c) Đề án cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng bao gồm các nội dung chính sau: - Kế hoạch cung cấp dịch vụ, năng lực tài chính, tổ chức, nhân sự, kỹ thuật thực hiện cung cấp dịch vụ bảo đảm đáp ứng các điều kiện quy định tại <i>điểm b, điểm c, điểm d Khoản 1 Điều 32 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và Nghị định số 150/2018/NĐ-CP.</i> - Sơ đồ tổng thể hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ, địa điểm đặt hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ; - Mô tả chi tiết hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ cả phần chính và phần dự phòng bao gồm: tên, chức năng, cấu hình dự kiến của từng thiết bị; - Thông tin chi tiết về phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ; kế hoạch kết nối với mạng Internet và mạng viễn thông (tên doanh nghiệp, tên miền, địa chỉ IP, dung lượng kênh kết nối, kênh phân phối trò chơi); - Mô tả chi tiết hệ thống thanh toán trò chơi và kế hoạch kết nối với các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hỗ trợ thanh toán tại Việt Nam (tên doanh nghiệp, hình thức kết nối, quyền và trách nhiệm của các bên);

	- Phương án bảo đảm chất lượng dịch vụ, bảo đảm quyền lợi của người chơi; - Mô tả chi tiết hệ thống thiết bị (phần cứng, phần mềm) giám sát hoạt động hệ thống cung cấp dịch vụ; kế hoạch sao lưu dữ liệu và phương án dự phòng về thiết bị, kết nối; quy trình vận hành, khai thác, cung cấp và sử dụng dịch vụ; kế hoạch bảo đảm bí mật, an toàn thông tin cá nhân của người chơi; - Mô tả chi tiết hệ thống thiết bị (phần cứng, phần mềm) bảo đảm an toàn, an ninh thông tin, bảo đảm bí mật thông tin cá nhân của người chơi; quy chế phối hợp với các cơ quan chức năng trong việc bảo đảm an toàn, an ninh thông tin. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội (Mẫu số 15 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Doanh nghiệp được cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 khi có đủ các điều kiện sau đây: 1. Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, có ngành nghề cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng đã được đăng tải trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia của doanh nghiệp; 2. Đã đăng ký tên miền sử dụng để cung cấp dịch vụ;

3. Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động và theo quy định sau:

a) Có trụ sở chính với địa chỉ và số điện thoại liên hệ rõ ràng và liên hệ được;

b) Có ít nhất 01 nhân sự quản trị trò chơi điện tử;

c) Hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử cho tất cả các trò chơi của doanh nghiệp bảo đảm đáp ứng các điều kiện sau:

- Có khả năng lưu trữ, cập nhật đầy đủ thông tin cá nhân của người chơi bao gồm: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; địa chỉ đăng ký thường trú; số chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử (nếu có). Trường hợp người chơi dưới 14 tuổi và chưa có chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu, người giám hộ hợp pháp của người chơi quyết định việc đăng ký thông tin cá nhân của người giám hộ để thể hiện sự đồng ý và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc đăng ký đó;

- Hệ thống quản lý thanh toán cho các trò chơi điện tử của doanh nghiệp phải đặt tại Việt Nam và kết nối với các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hỗ trợ thanh toán của Việt Nam, bảo đảm cập nhật, lưu trữ chính xác, đầy đủ và cho phép người chơi có thể tra cứu được thông tin chi tiết về tài Khoản thanh toán của mình;

- Quản lý thời gian chơi của người chơi từ 00h00 đến 24h00 hàng ngày và bảo đảm tổng thời gian chơi tất cả các trò chơi điện tử G1 của một doanh nghiệp đối với mỗi người chơi dưới 18 tuổi không quá 180 phút trong 24 giờ mỗi ngày;

- Hiển thị liên tục được kết quả phân loại trò chơi điện tử theo độ tuổi đối với tất cả các trò chơi do doanh nghiệp cung cấp khi giới thiệu, quảng cáo trò chơi, cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử; có thông tin khuyến cáo với nội dung “Chơi quá 180 phút một ngày sẽ ảnh hưởng xấu đến sức khỏe” tại vị trí dễ nhận biết ở diễn đàn của trò chơi và trên màn hình thiết bị của người chơi trong suốt quá trình chơi.

d) Có biện pháp kỹ thuật, nghiệp vụ quản lý nội dung diễn đàn trò chơi (nếu có), tuân thủ theo quy định tại Khoản 2 Điều 23d Nghị định số 27/2018/NĐ-CP.

đ) Có phương án dự phòng về thiết bị và kết nối, phương án sao lưu dữ liệu để bảo đảm an toàn hệ thống khi có sự cố xảy ra.

e) Có phương án bảo đảm an toàn, an ninh thông tin và bí mật thông tin cá nhân của người chơi.

4. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông

	tin.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - <i>Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.</i>

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G1 TRÊN MẠNG

Kính gửi:

- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa)

- Tên giao dịch quốc tế:

- Tên viết tắt:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ văn phòng giao dịch:

Điện thoại: Fax: Website:

.....

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

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chức vụ:Số điện thoại liên lạc:

.....

5. Địa chỉ đặt máy chủ, doanh nghiệp cho thuê máy chủ, cho thuê chỗ đặt máy chủ:

6. Thời hạn đề nghị cấp phép: (tối đa 10 năm).

7. Tài liệu kèm theo:

8. Cam kết: (Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng và các tài liệu kèm theo.

- Nếu được cấp giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1, (tên doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động cung cấp trò chơi điện tử trên mạng và các quy định trong giấy phép cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
.....
- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT**

CỦA DOANH NGHIỆP

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

4. Cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

Trình tự thực hiện	- Khi có nhu cầu cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 doanh nghiệp chuẩn bị hồ sơ gửi Bộ Thông tin và Truyền thông (Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử). - Trong thời hạn không quá 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử cho doanh nghiệp. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận, Bộ Thông tin và Truyền thông có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do từ chối.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính; - Qua hệ thống bưu chính; - Qua mạng Internet.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử (theo mẫu); b) Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); c) Văn bản xác nhận sử dụng tên miền hợp pháp đối với tên miền quốc tế. d) Đề án cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử, bao gồm các nội dung sau đây: - Kế hoạch cung cấp dịch vụ, nhân sự, tài chính phù hợp với quy mô hoạt động; - Sơ đồ tổng thể hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ, địa điểm đặt hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ và kết nối mạng; - Thông tin về thiết bị cung cấp dịch vụ cả phần chính và dự phòng bao gồm: tên, chức năng, cấu hình; - Thông tin chi tiết về phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ: mạng internet (địa chỉ IP, tên miền), mạng viễn thông di động (dự kiến kênh phân phối trò chơi); - Các hình thức thanh toán dịch vụ, các loại thẻ thanh toán và doanh nghiệp hợp tác trong việc thanh toán dịch vụ (tên doanh nghiệp, loại hình thanh toán); - Biện pháp bảo đảm chất lượng dịch vụ và quyền lợi của người chơi.

	2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	20 (hai mươi) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Bộ Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập mạng xã hội (Mẫu số 19 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Điều kiện đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử: 1. Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật Việt Nam, có ngành nghề cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp; 2. Đã đăng ký tên miền sử dụng để cung cấp dịch vụ trong trường hợp cung cấp dịch vụ trên Internet; 3. Điều kiện về nhân sự cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử bao gồm: a) Có trụ sở chính với địa chỉ và số điện thoại liên hệ rõ ràng; b) Có ít nhất 01 nhân sự quản trị trò chơi điện tử 4. Điều kiện về kỹ thuật cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 bao gồm: a) Hệ thống quản lý thanh toán cho các trò chơi điện tử (nếu có) của doanh nghiệp phải đặt tại Việt Nam và kết nối với các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hỗ trợ thanh toán của Việt Nam, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ và cho phép người chơi có thể tra cứu được thông tin chi tiết về tài khoản thanh toán của mình;

	b) Có phương án bảo đảm chất lượng dịch vụ và quyền lợi của người chơi; c) Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - <i>Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.</i>

TÊN DOANH NGHIỆP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày..... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

ĐĂNG KÝ CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4

Kính gửi: Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa)

- Tên giao dịch quốc tế:

- Tên viết tắt:

2. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ văn phòng giao dịch:

Điện thoại:Fax:Website

.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số:....do.... cấp ngày... tháng... năm... tại...

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chức vụ:Số điện thoại liên lạc:

.....

5. Thời hạn đăng ký cung cấp dịch vụ: (tối đa không quá 10 năm)

6. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

7. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ:

a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:

b) Kênh phân phối trò chơi cho thiết bị di động (tên doanh nghiệp, IP khi cung cấp trên ứng dụng cài đặt trên thiết bị di động):

8. Địa chỉ đặt máy chủ tại Việt Nam (thông tin chi tiết):

9. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ internet:

10. Tài liệu kèm theo

11. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng và các tài liệu kèm theo.
- Nếu được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng, (tên doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng và các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
.....
- Lưu:.....

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

III. Lĩnh vực bưu chính

1. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

Trình tự thực hiện:	- Trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp, doanh nghiệp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính có trách nhiệm thẩm tra và sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính phải có thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.
Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ Thông tin và Truyền thông; - Qua đường bưu chính; - Qua Internet (dịch vụ công mức độ 3);
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; - Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
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
Phí (nếu có):	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ: + Phạm vi liên tỉnh: 5.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 6.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 7.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 8.500.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 3.000.000 đồng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	- Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<i>Không có</i>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

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

(Tên doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp giấy phép bưu chính).

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

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

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

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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

2. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

Trình tự thực hiện:	- Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập 01 bộ hồ sơ là bản gốc đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép. - Việc cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được thực hiện trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đáp ứng quy định. - Trường hợp doanh nghiệp có giấy phép bưu chính hết hạn hoặc không làm thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính theo đúng thời hạn (trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày) thì doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại giấy phép bưu chính phải nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.
Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Bộ Thông tin và Truyền thông; - Qua đường bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính; - Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo; - Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp; - Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất: + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Tổ chức</i>
Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	Bộ Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Vụ Bưu chính
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	+ Phạm vi liên tỉnh: 21.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 29.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 34.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 39.500.000 đồng
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<i>Không có</i>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ)
(Tên tổ chức, doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

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

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP ĐỊA PHƯƠNG

I. Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành

1. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Trình tự thực hiện	- Cơ quan, tổ chức chuẩn bị hồ sơ theo quy định của Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp - Qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo mẫu quy định; b) Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư hoặc quyết định thành lập cơ sở in; c) Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định; d) Tài liệu chứng minh về việc có mặt bằng sản xuất và thiết bị để thực hiện một trong các công đoạn chế bản in, in và gia công sau in xuất bản phẩm; <i>Giấy tờ, tài liệu chứng minh về người đứng đầu cơ sở in, có mặt bằng sản xuất và thiết bị trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm tại Khoản 2 Điều 32 Luật xuất bản được quy định cụ thể như sau:</i> - Đối với người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm: Là người đại diện theo pháp luật được ghi tại một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp cho người đứng đầu phải là bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng về in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; - Đối với tài liệu chứng minh về mặt bằng sản xuất: Bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hay các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để sản xuất. - Đối với tài liệu chứng minh về thiết bị: Phải là bản sao

	giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị; trường hợp chưa có thiết bị, trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép phải kèm theo danh mục thiết bị dự kiến đầu tư. Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. đ) Bản sao có chứng thực văn bằng do cơ sở đào tạo chuyên ngành in cấp hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp; e) Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự; vệ sinh môi trường do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	15 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu 01 – Phụ lục II, ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (bao gồm các công đoạn chế bản, in, gia công sau in) khi có đủ các điều kiện sau đây: a) Chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam; b) Người đứng đầu cơ sở in phải là công dân Việt Nam,

	thường trú tại Việt Nam, có nghiệp vụ quản lý hoạt động in xuất bản phẩm và đáp ứng các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật; c) Có mặt bằng sản xuất, thiết bị để thực hiện một hoặc các công đoạn chế bản, in và gia công sau in xuất bản phẩm; d) Bảo đảm các điều kiện về an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường theo quy định của pháp luật; đ) Phù hợp với quy hoạch phát triển mạng lưới cơ sở in xuất bản phẩm.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư 23/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xuất bản và Nghị định 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ).....
TÊN CQ, TC ĐỀ NGHỊ CẤP
PHÉP.....

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

Số:/..... (nếu có)

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động in

Kính gửi:⁽¹⁾

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: ⁽²⁾

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:..... Fax:..... Email:

Để đảm bảo đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in, đơn vị chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành (Sở Thông tin và Truyền thông), xem xét cấp giấy phép hoạt động in cho cơ sở in chúng tôi, với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại: Fax:..... Email:

- Địa chỉ xưởng sản xuất:

- Điện thoại: Fax:..... Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in: Chức danh:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in:

- Nội dung hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép (ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):

.....

- Mục đích hoạt động (ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh):

.....

Chúng tôi cam kết chấp hành đúng Luật Xuất bản và các quy định pháp luật có liên quan về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) - Cơ sở in của cơ quan, tổ chức ở trung ương gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành;
- Cơ sở in ở địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông sở tại.

(2) Đối với cơ sở in (là đơn vị phụ thuộc cơ quan, tổ chức) phải kèm theo văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản của cơ sở in đề nghị cấp phép.

II. Lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

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

Trình tự thực hiện	- Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp gửi hồ sơ đề nghị tới Sở Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử xem xét cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp. Trường hợp từ chối, Cục Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện	- Nộp trực tiếp tại cơ quan cấp giấy phép; - Thông qua hệ thống bưu chính; - Qua mạng Internet
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp b) Bản sao hợp lệ bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao đối chiếu với bản gốc một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập (hoặc bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận, giấy phép tương đương hợp lệ khác được cấp trước ngày có hiệu lực của Luật đầu tư số 67/2014/QH13 và Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể). Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động phải có chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; c) Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP và khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị định số 150/2018/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam; d) Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết	10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức
Cơ quan có thẩm quyền quyết định	Sở Thông tin và Truyền thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện	Giấy phép <i>thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp</i>
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục)	Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mẫu số 23 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2018/NĐ-CP)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Tổ chức, doanh nghiệp được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp khi có đủ các điều kiện sau đây: 1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề đăng ký kinh doanh phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp đã được đăng tải trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. 2. Có tổ chức, nhân sự đáp ứng theo quy định sau: a) Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin: - Có ít nhất 01 nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin là người có quốc tịch Việt Nam hoặc đối với người nước ngoài có thẻ tạm trú do cơ quan có thẩm quyền cấp còn thời hạn ít nhất 06 tháng tại Việt Nam kể từ thời điểm nộp hồ sơ; - Có bộ phận quản lý nội dung thông tin. b) Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật <i>Có ít nhất 01 nhân sự quản lý nội dung thông tin và 01 nhân sự quản lý kỹ thuật.</i> 3. Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội và đáp ứng quy định sau: a) Đối với tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, đây ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí.

	b) Trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội sử dụng ít nhất 01 tên miền “.vn” và lưu giữ thông tin tại hệ thống máy chủ có địa chỉ IP ở Việt Nam. c) <i>Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng tên miền có dãy ký tự giống nhau (bao gồm cả tên miền thứ cấp, ví dụ: forum.vnn.vn, news.vnn.vn là tên miền có dãy ký tự khác nhau).</i> d) <i>Tên miền phải tuân thủ quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet. Đối với tên miền quốc tế phải có xác nhận sử dụng tên miền hợp pháp.</i> 4. Đáp ứng các điều kiện về kỹ thuật theo quy định sau: a. Lưu trữ tối thiểu 90 ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải; b. Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng; c. Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin; d. Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật; đ. Đảm bảo phải có ít nhất 01 hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin điện tử, mạng xã hội do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này. 5. Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh thông tin và quản lý thông tin theo quy định sau: a. Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải; b. Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn; c. Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay nội dung vi phạm Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 27/2018/NĐ-CP chậm nhất sau 03 giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc cơ quan cấp phép (bằng văn bản, điện thoại, email).
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ

	sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - <i>Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.</i>
--	---

TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC,
DOANH NGHIỆP

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

Số:

....., ngày tháng năm

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

Kính gửi:.....

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

.....
Email:

12. Thời gian đề nghị cấp phép:nămtháng.

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

Nơi nhận:

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

.....

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

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

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

III. Lĩnh vực bưu chính

1. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

Trình tự thực hiện:	- Trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp, doanh nghiệp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính có trách nhiệm thẩm tra và sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính phải có thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.
Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp. - Qua đường bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; - Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép sửa đổi, bổ sung
Phí (nếu có):	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 1.500.000 đồng.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và	Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-

đề nghị đính kèm):	CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<i>Không có</i>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC IV
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ)
(Tên doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp giấy phép bưu chính).

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

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

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

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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

2. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

Trình tự thực hiện:	- Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập 01 bộ hồ sơ là bản gốc đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép. - Việc cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được thực hiện trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đáp ứng quy định. - Trường hợp doanh nghiệp có giấy phép bưu chính hết hạn hoặc không làm thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính theo đúng thời hạn (trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày) thì doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại giấy phép bưu chính phải nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.
Cách thức thực hiện:	- Nộp hồ sơ trực tiếp. - Qua đường bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ bao gồm: - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính; - Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo; - Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp; - Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất: + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt

	hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	10.750.000 đồng. (Mười triệu bảy trăm năm mươi nghìn đồng chẵn)
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<i>Không có</i>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.</i> - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

*** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là là sửa đổi, bổ sung.**

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

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

(Tên tổ chức, doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

