

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Tên thủ tục: Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Mã số TTHC: 2.001885.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 10 ngày (làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (01 bộ):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (Theo mẫu); + Bản sao có chứng thực giấy đăng ký kinh doanh điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng; + Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/<i>thẻ căn cước công dân/hộ chiếu</i> của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là cá nhân; + Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/<i>thẻ căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân đại diện cho tổ chức, doanh nghiệp</i> trực tiếp điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng đối với trường hợp chủ điểm là tổ chức, doanh nghiệp. 	04 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	04 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (nếu có). + Niêm yết, công khai (nếu có). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Chuyên kết quả, báo cáo Trưởng phòng xem xét.	50 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận
		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	06 giờ	Mẫu 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện	Chủ tịch hoặc PCT phụ trách lĩnh vực	Xem xét quyết định	08 giờ	Mẫu 04,05 Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	04 giờ	Mẫu 04, 05 Giấy chứng nhận
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 01,04, 05,06. Giấy chứng nhận

2. Tên thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Mã số TTHC: 2.001880.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 05 ngày (làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (01 bộ):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận (theo mẫu); + Các tài liệu có liên quan đến các thông tin thay đổi (nếu có). 	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (<i>nếu có</i>). + Niêm yết, công khai (<i>nếu có</i>). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (<i>nếu có</i>). - Chuyển kết quả, báo cáo Trưởng phòng xem xét. 	20 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04,05
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện	Chủ tịch hoặc PCT phụ trách lĩnh vực	Xem xét quyết định	04 giờ	Mẫu 04,05 Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	04 giờ	Mẫu 04, 05 Giấy chứng nhận
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 01,04, 05,06. Giấy chứng nhận

3. Tên thủ tục: Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Mã số TTHC: 2.001880.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 05 ngày (làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (01 bộ):</p> <ul style="list-style-type: none"> + Đơn đề nghị gia hạn (theo mẫu); + Bản sao có chứng thực chứng minh nhân dân/<i>thẻ căn cước công dân/hộ chiếu</i> của chủ điểm là cá nhân. 	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (<i>nếu có</i>). + Niêm yết, công khai (<i>nếu có</i>). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (<i>nếu có</i>). - Chuyên kết quả, báo cáo Trưởng phòng xem xét. 	20 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận

		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện	Chủ tịch hoặc PCT phụ trách lĩnh vực	Xem xét quyết định	04 giờ	Mẫu 04,05 Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	04 giờ	Mẫu 04, 05 Giấy chứng nhận
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 01,04, 05,06. Giấy chứng nhận

4. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Mã số TTHC: 2.001786.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 05 ngày (làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (01 bộ): + Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (<i>nếu có</i>). + Niêm yết, công khai (<i>nếu có</i>). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (<i>nếu có</i>). - Chuyển kết quả, báo cáo Trưởng phòng xem xét. 	20 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05 Dự thảo Giấy chứng nhận
		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Trình Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 3	Lãnh đạo UBND huyện	Chủ tịch hoặc PCT phụ trách lĩnh vực	Xem xét quyết định	04 giờ	Mẫu 04,05 Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng	Cán bộ văn thư	Bộ phận Văn thư của sở vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	04 giờ	Mẫu 04, 05 Giấy chứng nhận
Bước 5	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	Bộ phận một cửa thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 01,04, 05,06 Giấy chứng nhận

II. LĨNH VỰC IN, XUẤT BẢN, PHÁT HÀNH

1. Tên thủ tục: Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy.

Mã số TTHC: 2.001931.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 05 ngày (làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (02 bộ): + Tờ khai hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014.</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (<i>nếu có</i>). + Niêm yết, công khai (<i>nếu có</i>). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (<i>nếu có</i>). - Chuyển kết quả, báo cáo Trưởng phòng. 	32 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Xem xét, chuyển chuyên viên lưu trữ hồ sơ.	04 giờ	Mẫu 04,05

2. Tên thủ tục: Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy.

Mã số TTHC: 2.001762.000.00.00.H42.

Thời gian thực hiện: 05 ngày (làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

(Cắt giảm 02 bước thực hiện)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian	Kết quả/Biểu mẫu
Bước 1	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	Cán bộ tiếp nhận	<p>1. Bộ phận một cửa UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện (<i>chuyên viên phụ trách lĩnh vực Người có công</i>). In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Hồ sơ gồm (01 bộ): + Tờ khai thay đổi thông tin hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014.</p>	02 giờ	Mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06
Bước 2	Phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng phòng Văn hóa Thông tin	Trưởng Phòng Văn hóa Thông tin chuyển cho cán bộ chuyên môn.	02 giờ	Mẫu 01, 04,05
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: + Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Xác minh (<i>nếu có</i>). + Niêm yết, công khai (<i>nếu có</i>). + Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (<i>nếu có</i>). - Chuyển kết quả, báo cáo Trưởng phòng. 	32 giờ	Mẫu 02, 03, 04,05
		Trưởng phòng: Văn hóa Thông tin	Xem xét, chuyển chuyên viên lưu trữ hồ sơ.	04 giờ	Mẫu 04,05

