

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỜI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số 398/QĐ-UBND ngày 28/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Báo chí								
01	Cấp giấy phép xuất bản báo tin (địa phương) 1.004637	Toàn trình	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
02	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản báo tin (địa phương)	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	1.004640		hồ sơ hợp lệ					
03	Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài 1.003888	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.
04	Cho phép hợp báo (trong nước) 2.001171	Toàn trình	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
05	Cho phép họp báo (nước ngoài) 2.001173	Toàn trình	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

II. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

01	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm 1.003114	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020; - 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; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và
02	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Sở Thông tin và Truyền		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	hành xuất bản phẩm 1.008201		ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trà Vinh		thông tỉnh Trà Vinh		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.
03	Cấp giấy phép hoạt động in 1.004153	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 2 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về
04	Cấp lại giấy phép hoạt động in 2.001744	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
05	Xác nhận	Toàn	3 ngày	Trung tâm		Sở		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	đăng ký hoạt động cơ sở in 2.001740	trình	làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		hoạt động in; - Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
06	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in 2.001737	Toàn trình	3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	-Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018; - 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;
07	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 1.004235	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			hợp lệ					- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 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 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.
08	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 2.001584	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			hợp lệ				website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và 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.
09	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 1.003729	Toàn trình	05 làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
10	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài 2.001564	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
11	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà		- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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;

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	1.003725		nhận được hồ sơ hợp lệ		BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)	Vinh		- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 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 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.
12	Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	1.003483		ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			tỉnh Trà Vinh	chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 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 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.
13	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh 1.003868	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - 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; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
					đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính			nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 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 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.

III. Lĩnh vực Phát thanh Truyền hình và Thông tin Điện tử

01	Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ	Toàn trình	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công	- Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; - Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của
----	--	------------	----------------------------------	---	--	--	---	---

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	vệ tinh 2.001765		được hồ sơ hợp lệ				trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; - Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP.
02	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh 1.003384	Toàn trình	8 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
03	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001098	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
								07 tháng 11 năm 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 tháng 8 năm 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 điện tử và mạng xã hội.
04	Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001087	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
05	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang	Toàn trình	10 ngày làm việc kể	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Sở Thông tin và Truyền		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	thông tin điện tử tổng hợp 1.005452		từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trà Vinh		thông tin Trà Vinh		
06	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001091	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
07	Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
							- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001766		báo				website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
08	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001885	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
09	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001884	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website:	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
10	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001880	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
11	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001786	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

IV. Lĩnh vực Bưu chính

01	Cấp giấy phép bưu chính 1.003659	Toàn trình	20 ngày làm việc kể	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000	Sở Thông tin và Truyền	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	- Luật Bưu chính ngày 28 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ
----	----------------------------------	------------	---------------------	--	---	------------------------	--	---

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trà Vinh	đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng	thông	- Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng 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; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14 tháng 4 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.
02	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính 1.003687	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- 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: 750.000 đồng.	Sở Thông tin và Truyền thông		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
03	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn 1.003633	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Phí Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn: 5.375.000 đồng.	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
04	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được 1.004379	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Phí Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.	Sở Thông tin và Truyền thông		
05	Cấp văn bản xác nhận văn bản thông báo hoạt động bưu	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	chính 1.004470		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		đồng. - Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng.		chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
06	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận	Toàn trình	10 ngày làm	Trung tâm Phục vụ hành chính		Sở Thông tin và	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	thông báo hoạt động bưu chính 1.010902		việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	công tỉnh Trà Vinh		Truyền thông	tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
07	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được 1.005442	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn	Sở Thông tin và Truyền thông		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
					phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.			

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số: 398/QĐ-UBND ngày 28/3/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

I. Lĩnh vực Báo chí

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 20 (ngày làm việc) x 8 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	12 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt	40 giờ			

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	40 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	16 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	12 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	10 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc	30 giờ			

			phụ trách duyệt				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời	30 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	10 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn	26 giờ			

			trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời	10 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	08 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cho phép hợp báo (trong nước)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 01 (ngày làm việc) x 8 giờ = 08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	30 phút			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải	2,5 giờ			

			quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	02 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	02 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	30 phút			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	30 phút			

5. Tên thủ tục hành chính: Cho phép hợp báo (nước ngoài)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 8 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dịchvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	01 giờ			
<i>Bước</i>	Phòng Thông tin -	Công chức phòng	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm	05 giờ			

2	Báo chí - Xuất bản	chuyên môn	định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	01 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ			

II. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
Bước	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép	08 giờ			

3		trách	hoặc có Công văn trả lời.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	12 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	32 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	32 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	20 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	12 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	12 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.	08 giờ			

	Trà Vinh		- Chuyển hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyet.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

5. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyet.	06 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	04 giờ			

<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

6. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	06 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	10 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt	30 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	10 giờ			

<i>Bước</i> 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			
------------------	---	--------------------	---	--------	--	--	--

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước</i> 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước</i> 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt	12 giờ			
<i>Bước</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc	12 giờ			

3		trách	ký Công văn trả lời.				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	03 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời.	11 giờ			

			- Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	10 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	10 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	03 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	03 giờ			

10. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ:	20 giờ			

			+ Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	16 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

11. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).	08 giờ			

			Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ; + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	46 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	30 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

12. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần	08 giờ			

			mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).				
			Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	10 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

13. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ:	10 giờ			

	Trà Vinh		Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn. (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	30 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	10 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			

III. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 12 (ngày làm việc) x 8 giờ = 96 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	12 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	20 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	12 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	12 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 08 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê	20 giờ			

			duyet.				
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước</i>	Phòng Thông tin -	Công chức phòng	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và	30 giờ			

2	Báo chí - Xuất bản	chuyên môn	thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dịchvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công	08 giờ			

			ích).				
			Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

5. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả	08 giờ			

			từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).				
			Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	------------------------------------	---	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

7. Tên thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục	04 giờ			

			vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn. (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thẩm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; khảo sát thực tế (có biên bản khảo sát đính kèm); dự thảo Giấy Chứng	44 giờ			

			nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn. (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính).	04 giờ			

			Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thăm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

10. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ:	04 giờ			

	Trà Vinh		Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thăm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Quyết định gia hạn Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Quyết định gia hạn Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			
---------------	---	--------------------	---	--------	--	--	--

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

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thẩm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

IV. Lĩnh vực Bưu chính

01. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	128 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ			

			Trà Vinh.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

02. Tên thủ tục hành chính: **Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

03. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép buru chính khi hết hạn

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Buru điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Buru chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép buru chính.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Buru điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

04. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	------------------------------------	---	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	28 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép bưu chính.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

05. Tên thủ tục hành chính: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ	- Duyệt kết quả: Ký Văn bản xác	08 giờ			

		trách	nhận thông báo hoạt động bưu chính hoặc có Công văn trả lời.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

06. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy xác nhận thông báo sửa đổi, bổ sung có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			
---------------	---	--------------------	-------------------------------------	--------	--	--	--

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	28 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Bản sao từ bản gốc của Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			