

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH

Số: ~~1920~~ /QĐ-UBND

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

Quảng Bình, ngày ~~10~~ tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực
Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1061/TTr-SVHTTDL ngày 28/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 (mười ba) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm lập danh sách đăng ký tài khoản cho công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính bản điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4. Đối với các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến và thông báo cho các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp thực hiện theo yêu cầu sau:

- Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

- Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết TTHC/DVC trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này; đồng thời có thông báo danh sách các hồ sơ này cho đơn vị giải quyết hồ sơ trước khi hủy bỏ quy trình.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Các sở, ban ngành thuộc UBND tỉnh;
 - UBND các huyện, thị xã, thành phố;
 - Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.
- } (để biết)

[Chữ ký]

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Chữ ký]

Hoàng Xuân Tân

Phụ lục

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC PHÁT THANH
TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG BÌNH**

(Kèm theo Quyết định số 1920/QĐ-UBND ngày 10 / 6 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

TT	Tên Dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trang
1	Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	DVCTT toàn trình	2.001765	3
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	DVCTT toàn trình	1.003384	9
3	Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	DVCTT toàn trình	2.001098	12
4	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	DVCTT toàn trình	1.005452	19
5	Gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	DVCTT toàn trình	2.001091	23
6	Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	DVCTT toàn trình	2.001087	28
7	Cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	1.002001	33

	điện tử G2, G3, G4 trên mạng			
9	Gia hạn Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	2.002738	43
10	Cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	1.001988	47
11	Cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	1.004508	51
12	Sửa đổi, bổ sung Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	2.002739	56
13	Cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	DVCTT toàn trình	2.00274	60

Phần II**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN****QUY TRÌNH SỐ: 01.SVHTTDL.PTTH-TTĐT****QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH****Mã số TTHC: 2.001765***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: (1) Tờ khai đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh theo Mẫu số 07/DVTHTT kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (2) Giấy phép thành lập hoặc văn bản pháp lý tương đương đối với các tổ chức quy	

		định tại Khoản 2 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 71/2022/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (3) Thẻ thường trú hoặc giấy tờ pháp lý tương đương đối với hộ gia đình, cá nhân người nước ngoài quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (4) Văn bản đăng ký hoạt động của khách sạn quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (5) Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền đối với doanh nghiệp quy định tại Khoản 6 Điều 29 Nghị định số 06/2016/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). (6) Văn bản thuê, mượn địa điểm lắp đặt thiết bị trong trường hợp thiết bị không được lắp đặt tại địa điểm ghi trong Giấy phép thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Thẻ thường trú, Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	
--	--	--	--

		8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	11 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	12 ngày làm việc

Mẫu số 07/DVTHTT ban hành kèm theo Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI
 TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Bình

1. Thông tin chung:

- Tên (doanh nghiệp/ tổ chức/ cá nhân) đăng ký thu/ làm đầu mối thiết lập thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh/ (ghi bằng chữ in hoa):
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại: - Fax:
- Email (nếu có):
- Website (nếu có):
- Giấy phép thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số do....cấp ngày....tháng....năm....(đối với doanh nghiệp/ tổ chức)
- Thẻ thường trú số do...cấp ngày..tháng...năm...(đối với cá nhân)
- Văn bản thuê, mượn địa điểm (nếu có): (ghi rõ số văn bản, thời gian, thời hạn của hợp đồng).
- Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền số.. .do.. .cấp.. .ngày.. .tháng...năm...(chỉ áp dụng đối với doanh nghiệp đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh).
- Giấy chứng nhận đăng ký (thu tín hiệu/ đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu) truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh số..do ..ngày...tháng ...năm (áp dụng đối với trường hợp đề nghị sửa đổi/bổ sung)

2. Đăng ký dịch vụ: (Đánh dấu vào ô trống phù hợp)

- 2.1. Đăng ký sử dụng thiết bị thu tín hiệu truyền hình để thu tín hiệu kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh []
- 2.2. Đăng ký sử dụng dịch vụ thu tín hiệu kênh truyền hình trực tiếp từ vệ tinh của doanh nghiệp []
- 2.3. Đăng ký làm đầu mối thiết lập hệ thống thiết bị thu tín hiệu các kênh truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh []

3. Nội dung chi tiết:

- 3.1. Tên các kênh chương trình thu:

STT	Tên/ biểu tượng kênh chương trình	Loại kênh/ nội dung kênh chương trình	Tên hãng sản xuất/ sở hữu kênh chương trình
1			
2			
3			

- 3.2. Mục đích và phạm vi sử dụng:

3.3. Thiết bị sử dụng 1*:

- Anten: bộ
- Ký, mã hiệu:
- Đầu thu: bộ
- Ký, mã hiệu:
- Vệ tinh phát sóng:

- Thông số phát sóng:

3.4. Địa chỉ lắp đặt hệ thống thiết bị thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (*áp dụng với trường hợp tự thiết lập thiết bị thu*) hoặc tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ thu tín hiệu (*áp dụng với trường hợp sử dụng dịch vụ của doanh nghiệp*):

3.5. Tiêu chuẩn mã hóa tín hiệu hình ảnh/ âm thanh 2*:

3.6. Tiêu chuẩn truyền dẫn tín hiệu đến người sử dụng 3*:

(Tổ chức/ doanh nghiệp/ cá nhân) cam kết thực hiện đúng quy định trong giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình trực tiếp từ vệ tinh.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC/ DOANH NGHIỆP
HOẶC CÁ NHÂN**(Ký tên, đóng dấu)

VĂN BẢN KÈM THEO

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập tổ chức...

- Bản sao Thẻ thường trú do cấp ngày..tháng..năm...(đối với cá nhân)

- Bản sao có chứng thực văn bản thuê, mượn địa điểm.

Ghi chú: Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào từng trường hợp cụ thể. Ký tên, đóng dấu được hiểu là ký thường hoặc ký số.

1 Đối tượng thuộc mục 2.2 không phải kê khai thông tin này. Đối tượng thuộc mục 2.3, trường hợp thu tín hiệu qua Internet: (1) không phải kê khai thông tin tại mục Anten, Đầu thu, Vệ tinh phát sóng; (2) kê khai đầy đủ tên thiết bị sử dụng và địa chỉ Internet xác định để phát, thu tín hiệu kênh chương trình tại mục Thông số phát sóng.*

2 Chỉ áp dụng cho đối tượng thuộc trường hợp tại mục 2.3*

3 Chỉ áp dụng cho đối tượng thuộc trường hợp tại mục 2.3*

QUY TRÌNH SỐ: 02.SVHTTDL.PTTH-TTĐT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ THU TÍN HIỆU TRUYỀN HÌNH NƯỚC NGOÀI TRỰC TIẾP TỪ VỆ TINH**

Mã số TTHC: 1.003384

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: 1) Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (2) Đối với trường hợp thay đổi địa điểm lắp đặt, cần có văn bản chứng minh quyền sở hữu, thuê, mượn địa điểm mới (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có).	

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VHTTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VHTTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	07 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	08 ngày làm việc

QUY TRÌNH SỐ: 03.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP****Mã số TTHC: 2.001098***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (2) 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 59/2020/QH14); 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 (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (3) Đề án hoạt động, bao gồm các nội dung chính: Mục đích cung cấp thông tin, nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến, nguồn tin, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính; phương án nhân sự, kỹ thuật, quản lý nội dung, thông tin bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các quy định tại điểm b, điểm c, điểm d khoản 3 Điều 25 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP; thông tin địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam; trường hợp liên kết với cơ quan báo chí để sản xuất nội dung cần nêu rõ tỷ lệ tin bài liên kết, cơ chế hợp tác, sản xuất, biên tập, cơ chế kiểm duyệt tin bài, đăng phát trên trang thông tin điện tử tổng hợp (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (4) Bản chụp giao diện trang chủ và các trang chuyên mục chính; trang chủ phải có đầy đủ thông tin dự kiến theo quy định tại khoản 9 Điều 24 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử</i>); (5) Văn bản thỏa thuận hợp tác nguồn tin giữa trang thông tin điện tử tổng hợp và cơ quan báo chí, cần có các thông tin cơ bản sau: Thời hạn thỏa thuận; phạm vi nội dung được dẫn lại; trách nhiệm quản lý nội dung, thông tin mỗi bên (cơ quan báo chí có trách nhiệm thông báo cho trang thông tin điện tử tổng hợp để kịp thời cập nhật thông tin đã sửa đổi); Đối với văn bản thỏa thuận hợp tác để liên kết sản xuất nội dung giữa trang thông tin điện tử tổng hợp với cơ quan báo chí phải ghi rõ: Cơ chế hợp tác sản xuất tin bài, cơ quan báo chí chịu trách nhiệm về nội dung các tin bài trong phạm vi liên kết; lĩnh vực hợp tác sản xuất nội dung (tuân thủ quy định tại điểm c khoản 5 Điều 24 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP) và cam kết tuân thủ các quy định tại điểm g khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực</i>	
--	--	---	--

		qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc

Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	09 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 ngày làm việc

Mẫu số 16 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP**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: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:

Phần I. Thông tin chung

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. Địa chỉ trụ sở chính:..
Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):..
4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư so: ... do .. cấp ngày . tháng . năm . tại .
5. Điện thoại/Fax:
- Website:
- Thư điện tử:..

Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp giấy phép

1. Tên trang (nếu có):
2. Mục đích thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
3. Nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; các chuyên mục, loại hình thông tin:.
4. Đối tượng phục vụ:
5. Nguồn tin:
6. Tên cơ quan báo chí, lĩnh vực thông tin liên kết (nếu có hoạt động hợp tác liên kết với cơ quan báo chí sản xuất tin bài):
7. Phương thức cung cấp thông tin:
 - a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:
 - b) Qua ứng dụng phân phối trên kho ứng dụng ...
8. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet:
9. Địa điểm đặt hệ thống máy chủ cung cấp dịch vụ tại Việt Nam:
10. Nhân sự chịu trách nhiệm quản lý trang thông tin điện tử tổng hợp:
 - a) Nhân sự chịu trách nhiệm trước pháp luật:
 - Họ và tên:
 - Chức danh:
 - Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động):

b) Nhân sự quản lý nội dung:

- Họ và tên:

- Chức danh:

- Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động):

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

12. Địa chỉ thư điện tử nhận đoạn mã (thể hiện biểu tượng trang thông tin điện tử tổng hợp đã được cấp phép):

Phần III. Tài liệu kèm theo

1.....

2.....

Phần IV. Cam kết

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

3. Xây dựng quy trình quản lý nội dung, thông tin tổng hợp, kịp thời cập nhật, điều chỉnh các nội dung dẫn lại khi nội dung nguồn thay đổi; gỡ bỏ ngay nội dung thông tin đã tổng hợp khi nguồn thông tin được trích dẫn gỡ bỏ nội dung thông tin đó theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Luật Báo chí và khoản 3 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

4. Kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải không vi phạm bản quyền; có công cụ bằng phương tiện điện tử để tiếp nhận, xử lý khiếu nại của người sử dụng về nội dung, dịch vụ; nội dung dẫn lại (theo thỏa thuận bằng văn bản giữa trang thông tin điện tử tổng hợp với cơ quan báo chí) không sớm hơn 01 giờ tính từ thời điểm phát hành nội dung nguồn theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

5. Không cho đăng tải ý kiến nhận xét, bình luận của độc giả về nội dung tin, bài được dẫn lại; nội dung tổng hợp ghi rõ tên tác giả và tên nguồn tin (viết đầy đủ tên nguồn tin), thời gian đã đăng, phát thông tin đó, đặt đường dẫn liên kết đến bài viết nguồn ngay cuối bài dẫn lại theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 1 Điều 28 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

6. Đảm bảo kết nối đến hệ thống giám sát của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để phục vụ cho việc theo dõi đăng tải tin bài trên trang thông tin điện tử tổng hợp và thống kê lượng người sử dụng truy cập khi có yêu cầu theo quy định tại khoản 6 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

7. Kiểm tra, giám sát và loại bỏ nội dung vi phạm Điều 8 Luật An ninh mạng chậm nhất là 24 giờ kể từ khi có yêu cầu bằng văn bản, điện thoại, hoặc qua phương tiện điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Phát thanh, truyền

hình và thông tin điện tử), Bộ Công an (Cục An ninh mạng và phòng, chống tội phạm sử dụng công nghệ cao), Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch địa phương và các cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật chuyên ngành hoặc khi tự phát hiện vi phạm; thực hiện việc xử lý các yêu cầu, khiếu nại về sở hữu trí tuệ theo các quy định của pháp luật của Việt Nam về sở hữu trí tuệ; gỡ ngay nội dung dẫn lại (không chậm hơn 03 giờ) sau khi nội dung nguồn bị gỡ theo quy định tại khoản 4 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

8. Triển khai giải pháp bảo vệ trẻ em trên môi trường mạng theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em theo quy định tại khoản 5 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

9. Báo cáo theo quy định và chịu sự thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại khoản 7 Điều 34 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

10. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

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

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ
CHỨC, DOANH NGHIỆP**

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

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử

QUY TRÌNH SỐ: 04.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP****Mã số TTHC: 1.005452***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: (1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (2) Các tài liệu chứng minh có liên quan (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có).	

		7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận	04 giờ

	phận một cửa của Sở VHTTDL	thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

Mẫu số 22 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

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

Số:.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP

Kính gửi: Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch

Phần I. Thông tin chung

1. Tên cơ quan chủ quản:
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
3. Địa chỉ trụ sở chính:
Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):
4. Điện thoại/fax:
- Website:
- Thư điện tử:
5. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được sửa đổi, bổ sung: Giấy phép (tên giấy phép).... số cấp ngày tháng ... năm ...
6. Phương thức cung cấp thông tin:
a) Trên trang thông tin điện tử tại tên miền, tên trang: ..
b) Qua ứng dụng phân phối trên kho ứng dụng:

Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
2. Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung:

Phần III. Tài liệu kèm theo

1.
2.

Phần IV. Cam kết

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

Nơi nhận:

- Như trên;
- cơ quan chủ quản (nếu có);
- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 05.SVHTTDL.PTTH-TTĐT
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP

Mã số TTHC: 2.001091

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 25 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	11 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận	Người nộp hồ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính

kết quả	sơ	tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 25 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

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

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

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:

Phần I. Thông tin chung

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. Địa chỉ trụ sở chính:..

Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có): .

4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số: ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ... tại .

5. Điện thoại/Fax:

- Website :

- Thư điện tử:.

6. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được gia hạn: Giấy phép (tên giấy phép)... số .. cấp ngày ..tháng ..năm ...

7. Phương thức cung cấp thông tin:

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

b) Qua ứng dụng . phân phối trên kho ứng dụng:

Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị gia hạn giấy phép

- Lý do đề nghị gia hạn:

- Thời hạn đề nghị được gia hạn: ... năm ... tháng

Phần III. Tài liệu kèm theo

1.

2.

Phần IV. Cam kết

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

Nơi nhận:

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

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ
QUAN, TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu/ký số)

Đầu mối liên hệ về hồ sơ cấp phép họ tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử

QUY TRÌNH SỐ: 06.SVHTTDL.PTTH-TTĐT
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH
THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP

Mã số TTHC: 2.001087

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

**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 LẠI GIẤY PHÉP THIẾT LẬP TRANG THÔNG
TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP**

Kính gửi: Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Bình

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị được cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp như sau:

Phần I. Thông tin chung

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. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ trụ sở giao dịch (nếu có):

4. Quyết định thành lập/Điều lệ hoạt động/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư số: ... do cấp ngày ... tháng ... năm ... tại ...

5. Điện thoại/Fax:

- Website:

- Thư điện tử:

6. Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp đề nghị được cấp lại: Giấy phép (tên giấy phép)... số .. cấp ngày ... tháng ... năm ...

7. Phạm vi cung cấp thông tin:

Trên trang thông tin điện tử tại tên miền, tên trang: ..

Qua ứng dụng . phân phối trên kho ứng dụng:

Phần II. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại giấy phép

Lý do đề nghị cấp lại

[] Bị mất

[] Bị rách

[] Bị cháy

[] Bị tiêu hủy dưới hình thức khác (ghi rõ)

Phần III. Tài liệu kèm theo

1.

2.

Phần IV. Cam kết

(Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, cụ thể:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về bản quyền; các văn bản pháp luật có liên quan hiện hành.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN,
TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 07.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG****Mã số TTHC: 1.002001***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: (1) Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 38 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích). (2) 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 59/2020/QH14 (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; hoặc Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính; hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích).	

		(3) Đề án cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng có xác nhận của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu doanh nghiệp đề nghị cấp chứng nhận, bao gồm các nội dung 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 khoản 1 Điều 48 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP. - Sơ đồ tổng thể hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ, địa điểm đặt hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ; - Thông tin về hệ thống thiết bị cung cấp dịch vụ về phần chính và phần dự phòng (gồm tên, chức năng, cấu hình dự kiến của thiết bị) bảo đảm chất lượng dịch vụ, an toàn thông tin mạng, an ninh thông tin; kế hoạch sao lưu dữ liệu và phương án dự phòng; kế hoạch bảo đảm quyền lợi của người chơi và bí mật thông tin của người chơi; - Thông tin chi tiết về phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (tên miền, kênh phân phối trò chơi, địa chỉ IP); doanh nghiệp kết nối mạng Internet và mạng viễn thông (tên doanh nghiệp, địa chỉ, dung lượng kênh kết nối); - Thông tin về việc dự kiến kết nối với các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán. <i>(Hình thức nộp: Bản điện tử có ký số hoặc bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản sao có chứng thực qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện	
--	--	---	--

		thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	10 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính vào thời

		tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	11 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 38 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

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 CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp: (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 giới thiệu hoạt động của doanh nghiệp:
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. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ:
 - Trên trang thông tin điện tử tại tên miền:
 - Kênh phân phối trò chơi cho thiết bị di động:
 - Địa chỉ IP:
6. Địa chỉ đặt máy chủ và Tên doanh nghiệp cho thuê máy chủ, cho thuê chỗ đặt máy chủ:
7. Thời hạn đề nghị cấp giấy chứng nhận: (tối đa 10 năm):
8. Thẻ loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

Phần 2. Tài liệu kèm theo (quy định tại ... Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng)

1.

2.

Phần 3. Cam kết

1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

2. Cam kết kế hoạch triển khai dịch vụ

Căn cứ vào các nội dung được trình bày trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng, doanh nghiệp cam kết triển khai cung cấp dịch vụ sau khi được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giấy phép; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; thực hiện đúng các quy định về thanh toán và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Các nội dung cam kết khác

- Doanh nghiệp cam kết hồ sơ doanh nghiệp nộp đề nghị cấp Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ các điều kiện về nhân sự, kỹ thuật, tài chính, quản lý nội dung, thông tin... theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Cam kết toàn bộ hệ thống hỗ trợ và kết nối thanh toán cho game là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
DOANH NGHIỆP**

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

QUY TRÌNH SỐ: 08.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG****Mã số TTHC: 1.001976***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: (1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 40 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>); (2) Tài liệu, văn bản chứng minh các lý do cần sửa đổi, bổ sung (nếu có) (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)	

		/hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Bảo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận	04 giờ làm việc

	của Sở VHTTDL	thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 40 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

**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 SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP
DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:
4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số: ... cấp ngày... tháng... năm... do

5. Điện thoại:

6. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đề nghị được sửa đổi, bổ sung: Giấy chứng nhận (*tên giấy chứng nhận*) số... cấp ngày ..tháng ... năm ...

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp giấy chứng nhận sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung:
2. Lý do đề nghị sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo 1

1.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng sửa đổi, bổ sung.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA GƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU
DOANH NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 09.SVHTTDL.PTTH-TTĐT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Mã số TTHC: 2.002738

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 41 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyên đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận	Người nộp hồ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính

kết quả	sơ	tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 41 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

**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 GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN
CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được cấp gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:
4. Điện thoại: Website
5. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng đề nghị được gia hạn: Giấy chứng nhận (tên giấy chứng nhận) số... cấp ngày ... tháng .. năm ...

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị gia hạn

- Lý do đề nghị gia hạn
- Thời hạn đề nghị được gia hạn: .. năm .. tháng

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. ...
2. ...

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị gia hạn và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng được gia hạn.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA GƯỜI CHỊU TRÁCH
NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT/NGƯỜI ĐỨNG
ĐẦU DOANH NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 10.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG****Mã số TTHC: 1.001988***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 42 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyên đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận	Người nộp hồ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính

kết quả	sơ	tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 42 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

**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 LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:
4. Điện thoại: Website:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại

1. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng Giấy chứng nhận (*tên giấy chứng nhận*) số.... cấp ngày... tháng ... năm ...

2. Lý do đề nghị cấp lại

- ☐ Bị mất
☐ Bị rách
☐ Bị cháy
☐ Bị tiêu huỷ dưới hình thức khác (ghi rõ)
☐ Lý do khác (ghi rõ)

Phần 3. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ đề nghị cấp lại và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng được cấp lại.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH
NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 11.SVHTTDL.PTTH-TTĐT**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG****Mã số TTHC: 1.004508***Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Tờ khai thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	06 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận	Người nộp hồ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính

kết quả	sơ	tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	07 ngày làm việc

* *Biểu mẫu đính kèm:*

Mẫu số 43 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...., ngày ... tháng ... năm ...

**TỜ KHAI THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4
TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (ghi bằng chữ in hoa)
 - Tên giao dịch quốc tế:
 - Tên viết tắt:
2. Giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng số: ... do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch... cấp ngày tháng năm
3. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:
- Chức vụ: Điện thoại liên lạc:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về trò chơi điện tử cung cấp trên mạng:

1. Tên trò chơi:
 - Tên tiếng Việt:
 - Các tên tiếng nước ngoài:
2. Phiên bản trò chơi (tên phiên bản nếu có):
3. Kết quả phân loại trò chơi theo độ tuổi:
4. Ngôn ngữ thể hiện:
5. Nguồn gốc trò chơi:
6. Mô tả nội dung, kịch bản trò chơi kèm theo hình ảnh chính trong game:
7. Địa chỉ đặt máy chủ tại Việt Nam (thông tin chi tiết):
8. Phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ (Internet, viễn thông di động):
 - Trên trang thông tin điện tử/tại tên miền:
 - Kênh phân phối trò chơi (ghi rõ tên kho ứng dụng, tên đơn vị phát hành hiển thị trên ứng dụng):
 - Địa chỉ IP:
9. Thông tin về dịch vụ hỗ trợ thanh toán trong trò chơi điện tử trên mạng của doanh nghiệp:
10. Thông tin về các hình thức thanh toán cho trò chơi và thu tiền của người chơi:
11. Họ tên người chịu trách nhiệm quản lý trò chơi:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại liên lạc:
12. Thời hạn đề nghị cấp giấy xác nhận thông báo: (tối đa 05 năm).
13. Thể loại trò chơi điện tử cung cấp trên mạng (G2, G3, G4):

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. ...

2. ...

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Cam kết về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và các tài liệu kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng theo quy định tại Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; các quy định của pháp luật về thanh toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Không quảng cáo, giới thiệu các trò chơi điện tử chưa được cấp Giấy xác nhận phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo quy định tại khoản 8 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

- Không lợi dụng việc cung cấp, sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử để đánh bạc, tổ chức đánh bạc, lừa đảo, kinh doanh trái pháp luật hoặc các hành vi vi phạm pháp luật khác.

- Không đứng tên làm đại lý cho tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài.

- Báo cáo và chịu sự thanh, kiểm tra của các cơ quan có thẩm quyền theo quy định theo quy định tại khoản 10, khoản 11 Điều 54 Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ.

2. Các nội dung cam kết khác

- Doanh nghiệp cam kết các thông tin trong Tờ khai này là đúng sự thật, đúng với thực tế của doanh nghiệp và bảo đảm đáp ứng đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành về hoạt động cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng.

- Tuân thủ đúng, đầy đủ các quy định về bản quyền của phần mềm trò chơi và tự chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền sở hữu trí tuệ, quyền liên quan.

- Cam kết toàn bộ hệ thống thanh toán cho trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng là đặt tại Việt Nam và do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

- Cam kết tất cả các tài khoản dùng để phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng và hiển thị trên các kênh phân phối do doanh nghiệp chịu trách nhiệm quản lý, vận hành và kiểm soát tại Việt Nam.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/ NGƯỜI ĐƯNG ĐẦU DOANH
NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 12.SVHTTDL.PTTH-TTĐT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG GIẤY XÁC NHẬN THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Mã số TTHC: 2.002739

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Tờ khai thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 45 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyên đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc

Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

** Biểu mẫu đính kèm: **Mẫu số 45 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP***

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm

**TỜ KHAI THÔNG BÁO BỔ SUNG THÔNG TIN TRONG QUÁ TRÌNH
CUNG CẤP TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:
4. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số: .. do ... cấp ngày... tháng... năm...
5. Điện thoại:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng:

1. Nội dung đề nghị bổ sung:
2. Lý do đề nghị bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

1. ...
2. ...

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Các thông tin cung cấp trong hồ sơ Thông báo bổ sung và các tài liệu kèm theo là đúng sự thật.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận Thông báo bổ sung thông tin trong quá trình cung cấp trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU DOANH
NGHIỆP**

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

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

QUY TRÌNH SỐ: 13.SVHTTDL.PTTH-TTĐT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG**

Mã số TTHC: 2.00274

Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL), tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng”. 4. Cập nhật đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng theo Mẫu số 46 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP (<i>Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký số; trường hợp nộp bản scan theo định dạng .pdf thì đồng thời gửi bản chính qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). 5. Thanh toán trực tuyến phí/ lệ phí/ nghĩa vụ tài chính: Không. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến (nếu có). 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.	

		9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở VH TTDL được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở VH TTDL, tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Quảng Bình (Địa chỉ: số 09 Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/ hoặc trực tuyến/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí, Xuất bản (BCXB) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. - Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết qua thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng BCXB	Chuyên viên Phòng BCXB xác nhận hồ sơ chuyên đến; xử lý hồ sơ; trình dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Sở VH TTDL phê duyệt. Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	04 ngày làm việc
Bước 3	Cán bộ Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL	- Bộ phận một cửa xác nhận đã có kết quả TTHC, thông báo phí/lệ phí (nếu có), xác nhận thu phí/lệ phí. - Thông báo, trả đã có kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận	Người nộp hồ	Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện	Không tính

kết quả	sơ	tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công.	vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 ngày làm việc

* Biểu mẫu đính kèm:

Mẫu số 46 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 147/2024/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN THÔNG BÁO PHÁT HÀNH TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ G2, G3, G4 TRÊN MẠNG

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng như sau:

Phần 1. Thông tin chung

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
3. Địa chỉ trụ sở giao dịch:
4. Điện thoại: Website

Phần 2. Mô tả tóm tắt về đề nghị cấp lại

1. Giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng số ... cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Lý do đề nghị cấp lại

☐ Bị mất

☐ Bị rách

☐ Bị cháy

☐ Bị tiêu huỷ dưới hình thức khác (ghi rõ)

☐ Lý do khác (ghi rõ)

Phần 3. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy xác nhận thông báo phát hành và các tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật của Việt Nam về cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng; Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và các quy định trong Giấy xác nhận cấp lại thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

**XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHỊU TRÁCH NHIỆM
TRƯỚC PHÁP LUẬT/ NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU DOANH
NGHIỆP**

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

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