

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố và phê duyệt danh mục thủ tục hành chính
và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày
07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của
Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính; Nghị định 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính
phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23
tháng 4 năm 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ
tục hành chính;*

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số
1707/TTr-STTTT ngày 23 tháng 12 năm 2022.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành, lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm 06 thủ tục hành chính đã được công bố tại bố tại Quyết định số 3687/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành tại Quyết định số 2264/QĐ-BTTTT ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông và Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Phê duyệt 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm.

3. Bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ: Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm gồm 04 thủ tục hành chính đã được công bố tại bố tại Quyết định số 3687/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông và 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã phê duyệt tại Quyết định số 2074/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông, Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thực hiện, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định; cập nhật/gỡ bỏ nội dung thủ tục hành chính, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào phần mềm Hệ Thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định ngay sau khi nhận được Quyết định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định ngay sau khi nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.(01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ					
1.	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
2.	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH					
1.	Cấp giấy phép hoạt động in	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
2.	Cấp lại giấy phép hoạt động in	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Không	
3.	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Không	
4.	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Không	

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	Lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

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

1. Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Xem xét, kiểm tra, thẩm định, và giải quyết hồ sơ	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	09 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HCC	Văn Thư sở	1/2 ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3. Trình tự thực hiện cụ thể

3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Thông tin và Truyền thông thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN và chuyển hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông qua dịch vụ bưu chính công ích trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản giải quyết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thông tin tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 09 ngày, phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thực hiện thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn dự thảo giấy xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

+ Nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

- Trong thời hạn 02 ngày, lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt hồ sơ và chuyển lại cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chuyển kết quả giải quyết cho Văn thư ngay trong ngày được lãnh đạo phê duyệt.

Văn thư Sở nhận kết quả giải quyết từ phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, trong thời hạn 1/2 ngày, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công

3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân

Công chức tiếp nhận của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính nhận kết quả từ Sở thực hiện chuyển kết quả cho bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

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

1. Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Xem xét, kiểm tra, thẩm định, và giải quyết hồ sơ	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HHC	Phòng chuyên môn, Văn Thư sở	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3. Trình tự thực hiện cụ thể

3.1. Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Thông tin và Truyền thông thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN và chuyển hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông qua dịch vụ bưu chính công ích trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Sau khi nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công, Văn thư Sở chuyển ngay hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản giải quyết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận tại Trung tâm phục vụ hành chính công lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thông tin tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở và tiến hành giải quyết hồ sơ.

- Trong thời hạn 04 ngày, phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản phải thẩm định hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn dự thảo giấy xác nhận, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

+ Nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận.

- Trong thời hạn 02 ngày, lãnh đạo Sở phải xem xét ký duyệt hồ sơ và chuyển lại cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản. Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản chuyển kết quả giải quyết cho Văn thư ngay trong ngày được lãnh đạo phê duyệt.

Văn thư Sở nhận kết quả giải quyết từ phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, trong thời hạn ½ ngày, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công

3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho cá nhân

Công chức tiếp nhận của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính nhận kết quả từ Sở thực hiện chuyển kết quả cho bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích nếu tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, QUY TRÌNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH			
1	2.001728	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
2	2.001732	Chuyên nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH			
1	2.001931	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm

2	2.001762	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
---	----------	---	---

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH (Đã phê duyệt tại Quyết định số 2074/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông)

1. Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu.
2. Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu.
3. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
4. Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN (Đã phê duyệt tại Quyết định số 310/QĐ-UBND ngày 31/01/2020 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hải Dương).

1. Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy.
2. Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy.