

TÀI LIỆU
HƯỚNG DẪN NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN
LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

NỘI DUNG

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN.....	1
1) Từ Cổng dịch vụ công Quốc gia (<i>Tài liệu hướng dẫn đính kèm</i>)	1
2) Từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh An Giang	1
II. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN	1
1) Từ Cổng dịch vụ công Quốc gia (<i>Tài liệu hướng dẫn đính kèm</i>)	1
2) Từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh An Giang	1
III. NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN	2
1) Phương thức 1: Nộp hồ sơ trực tuyến từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang	3
2) Phương thức 2: Nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng dịch vụ công quốc gia	12

Để nộp hồ sơ trực tuyến người dùng cần có tài khoản trên Cổng dịch vụ công quốc gia, có địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn> hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang, có địa chỉ: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>.

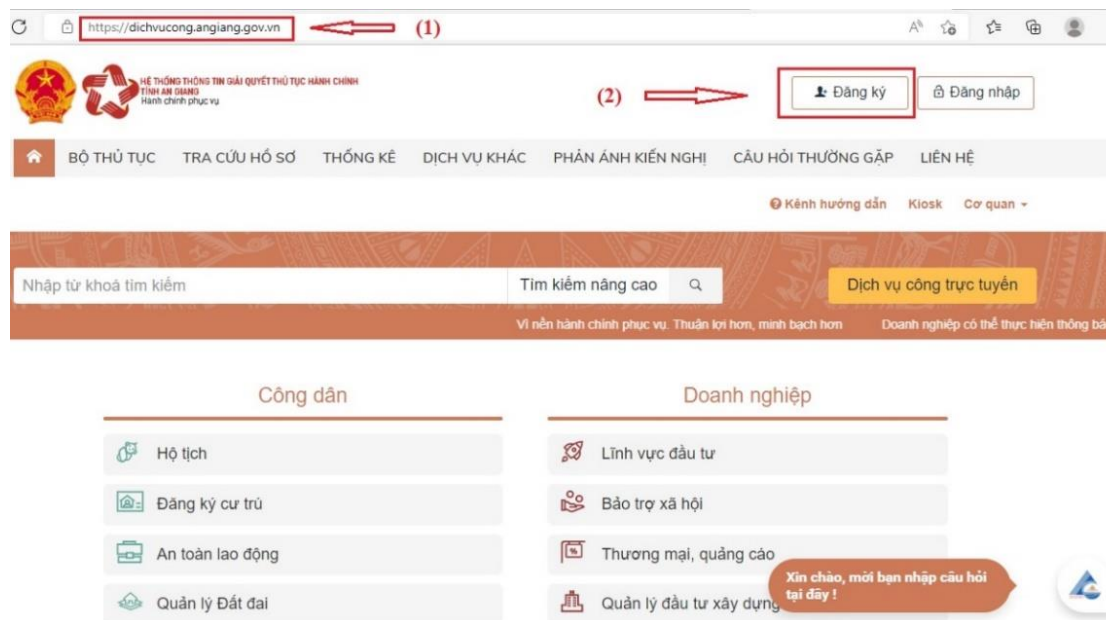
Nếu chưa có tài khoản, người dùng đăng ký tài khoản như hướng dẫn tại Mục I dưới đây:

I. ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN

1) Từ Cổng dịch vụ công Quốc gia ([Tài liệu hướng dẫn đính kèm](#))

2) Từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh An Giang

Bước 1: Mở trình duyệt web (Cốc Cốc, chrome, firefox,...), truy cập vào địa chỉ <https://dichvucong.angiang.gov.vn/> (1) và nhấn chọn vào nút đăng ký (2)



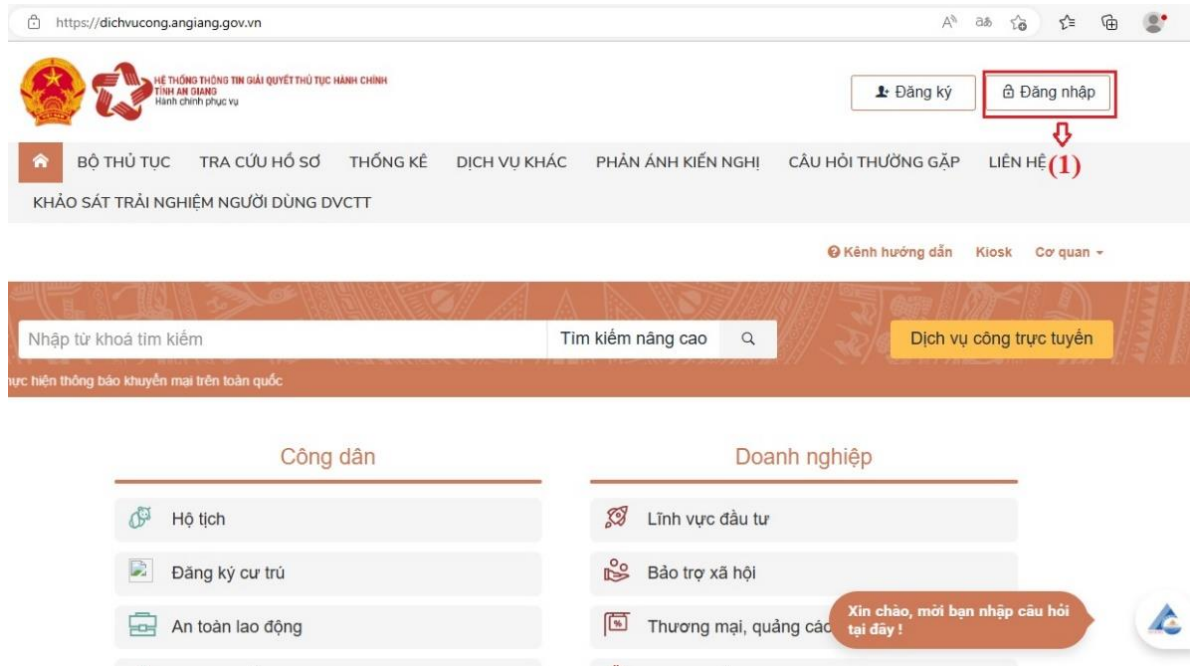
Bước 2: Màn hình sẽ chuyển về giao diện đăng ký của Cổng dịch vụ công quốc gia, người dùng tiến hành đăng ký tài khoản từ Cổng dịch vụ công quốc gia như [Tài liệu hướng dẫn đính kèm](#) ở trên.

II. ĐĂNG NHẬP TÀI KHOẢN

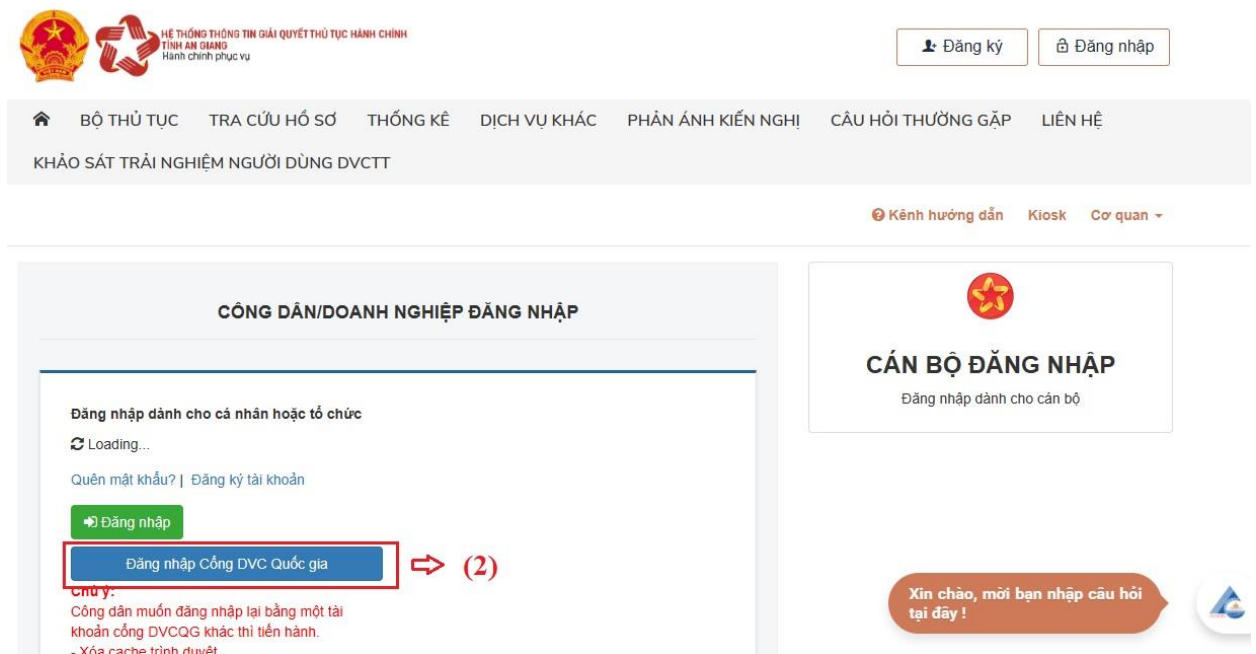
1) Từ Cổng dịch vụ công Quốc gia ([Tài liệu hướng dẫn đính kèm](#))

2) Từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh An Giang

Bước 1: Truy cập địa chỉ: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>, bấm [Đăng nhập] (1), như hình bên dưới:



Bước 2: Bấm chọn [Đăng nhập Cổng DVC Quốc gia] (2), như hình bên dưới:



Bước 3: Đăng nhập bằng tài khoản đã đăng ký trên Cổng dịch vụ công quốc gia như phía trên.

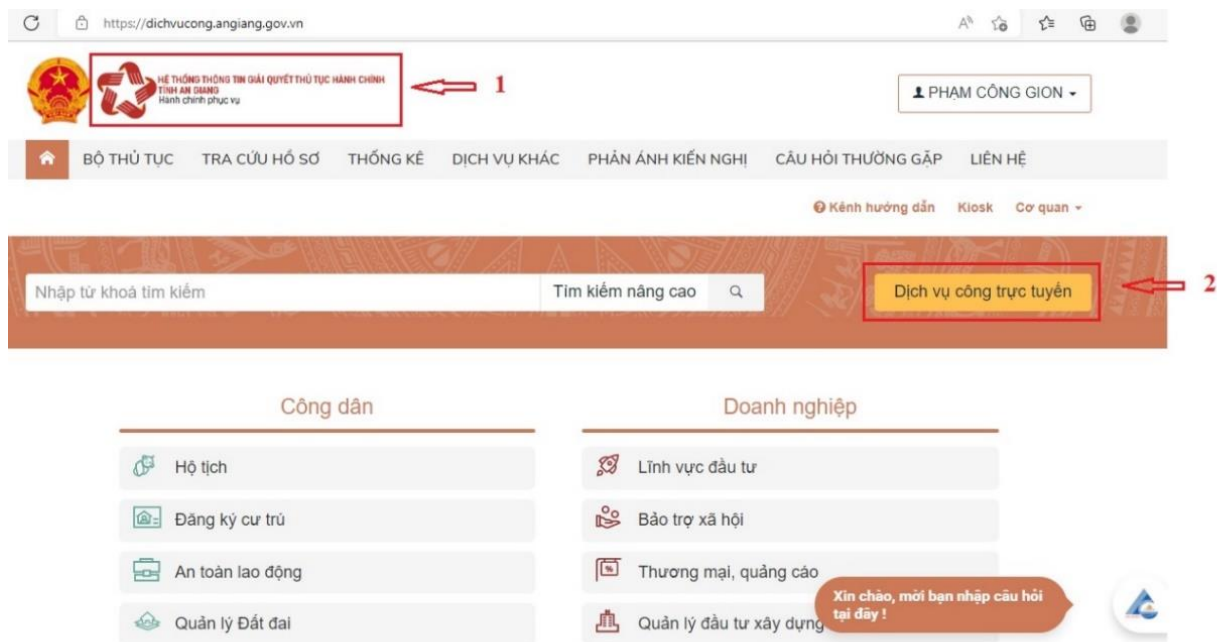
III. NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN

* Sau khi đăng ký tài khoản và đăng nhập tài khoản thành công, người dùng tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến lĩnh vực Thông tin và Truyền thông để gửi về Sở Thông tin và Truyền thông. Có 02 phương thức nộp hồ sơ trực tuyến:

- Nộp hồ sơ trực tuyến từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang, có địa chỉ: <https://dichvucong.angiang.gov.vn>
- Nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng dịch vụ công quốc gia, có địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn>

1) Phương thức 1: Nộp hồ sơ trực tuyến từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang

Bước 1: Nhấn chọn logo Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang để trở về giao diện trang chủ (1) và chọn nút Dịch vụ công trực tuyến (2)



Bước 2: Thực hiện tìm kiếm thủ tục hành chính cần nộp hồ sơ theo các tiêu chí tìm kiếm (từ khóa, cơ quan, lĩnh vực, mức độ DVC, cấp thủ tục) (3) và nhấn vào nút Tìm kiếm (4)

CƠ QUAN THỰC HIỆN

- Ban Dân tộc
- Ban Quản lý Khu Kinh tế
- Bảo hiểm Xã hội
- Sở Công Thương
- Sở Giao thông Vận tải
- Sở Giáo dục và Đào tạo
- Sở Khoa học và Công nghệ
- Sở Kế hoạch và Đầu tư
- Sở Lao động, Thương binh và XH
- Sở Ngoại vụ
- Sở Nông nghiệp và PT Nông Thôn
- Sở Nội vụ
- Sở Thông tin và Truyền thông
- Sở Tài chính
- Sở Tài nguyên và Môi trường
- Sở Tư pháp
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- Sở Xây dựng
- Sở Y tế
- Bộ thủ tục hành chính cấp Huyện
- Bộ thủ tục hành chính cấp Xã

Tìm kiếm nâng cao

Từ khóa:

Cơ quan:

Lĩnh vực:

Mức độ DVC:

Cấp thủ tục:

4 ➡

Q. Tìm kiếm

↺ Làm mới

Tim thấy **1471** thủ tục

STT	Mã TTHC	Mức độ DVC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan	Lĩnh vực	
1	2.000515.000.00.00.H01	Mức độ 4	Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động	Sở Tư pháp	Hòa giải thương mại	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Nộp hồ sơ</div> <div style="border: 1px solid #007bff; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Xem chi tiết</div> </div>

Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi tại đây !

Bước 3: Sau khi tìm được thủ tục hành chính cần nộp hồ sơ, người dùng sẽ nhấn chọn vào tên thủ tục hành chính để xem thông tin chi tiết, bao gồm: cơ quan thực hiện tiếp nhận hồ sơ, thời gian giải quyết, thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thực hiện hoặc là tiến hành nộp hồ sơ ở góc bên phải.

Chi tiết thủ tục

Mức độ 4
Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Ký hiệu thủ tục: 1.003868.000.00.00.H01
Lượt xem: 524

Thông tin chung
Trình tự thực hiện
Thành phần hồ sơ
Yêu cầu, điều kiện

Thông tin	Nội dung
Cơ quan thực hiện	Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh An Giang
Địa chỉ cơ quan giải quyết	
Lĩnh vực	Xuất bản
Cách thức thực hiện	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div>Trực tiếp</div> <div>Trực tuyến</div> <div>Dịch vụ bưu chính</div> </div>
Số lượng hồ sơ	01 bộ
Thời hạn giải quyết	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div>Trực tiếp 15 Ngày làm việc</div> <div>Trực tuyến 15 Ngày làm việc</div> <div>Dịch vụ bưu chính 15 Ngày làm việc</div> </div>
Đối tượng thực hiện	Tổ chức

Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi tại đây !

Bước 4: Sau khi xem chi tiết thông tin thủ tục hành chính và chuẩn bị đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu, kéo xuống cuối và nhấn chọn vào nút Nộp hồ sơ trực tuyến (5)

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tra-cuu/chi-tiet-thu-tuc?ma-thu-tuc=19610

Phí	<p>Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng doc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. <p>Từ ngày 01/01/2021 đến hết ngày 30/06/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng doc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút.
Lệ phí	Không có
Căn cứ pháp lý	<p>Nghị định 195/2013/NĐ-CP Số: 195/2013/NĐ-CP</p> <p>Thông tư 23/2014/TT-BTTTT Số: 23/2014/TT-BTTTT</p> <p>Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh Số: 214/2016/TT-BTC</p> <p>Luật số: 19/2012/QH13 Số: 19/2012/QH13</p> <p>Thông tư 43/2020/TT-BTC Số: 43/2020/TT-BTC</p> <p>Thông tư 01/2020/TT-BTTTT Số: 01/2020/TT-BTTTT</p>

Nộp hồ sơ trực tuyến In phiếu hướng dẫn ? Đặt câu hỏi

Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi tại đây !

Bước 5: Tiếp theo người dùng sẽ chuyển đến bước nhập thông tin người nộp hồ sơ, tại đây thông tin lúc đăng ký tài khoản sẽ tự động điền vào thông tin người nộp hồ sơ, người dùng chỉ cần nhấn nút Đồng ý và tiếp tục (6)

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/nhap-thong-tin-nguoi-nop-ho-so?sid=40472-629088dfc0cc0

Mức độ 4 1.003868.000.00.00.H01 - Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ phận TN và TKQ Sở TTTT)
Thời gian giải quyết	120 giờ

Thông tin người nộp

Họ và tên (*)	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND
PHAM CÔNG GION	Sở Thông tin và Truyền thông	341400682
Ngày cấp CMND	Nơi cấp CMND	Di động
18/02/2019	CA Đồng Tháp	0974751754
Số Fax	Email	Website
	pcgion@angiang.gov.vn	
Tỉnh/Thành phố (*)	Quận/Huyện (*)	Phường/Xã/Thị trấn (*)
Tỉnh Đồng Tháp	Huyện Thanh Bình	Xã Tân Long
Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)	Số GCN/GP	
209		

[← Quay lại](#) [→ Đồng ý và tiếp tục](#)

6 →

Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi tại đây!

Bước 6: Đến bước tiếp theo, người dùng sẽ tiến hành đính kèm tất cả các thành phần hồ sơ đã scan hoặc sao chụp và ký số theo yêu cầu của thủ tục hành chính lên hệ thống bằng cách Chọn tệp tin (7) để tải đính kèm thành phần hồ sơ vào hệ thống.

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/nhap-thong-tin-ho-so?sid=40472-629088dfc0cc0

Mức độ 4 1.003868.000.00.00.H01 - Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ phận TN và TKQ Sở TTTT)
Thời gian giải quyết	120 giờ

Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục.

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
<input type="checkbox"/>	Ý kiến xác nhận bằng văn bản: + Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền. + Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương: tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên. (Bản chính)	1	Chọn tệp tin		Ký số
<input type="checkbox"/>	Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lại giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản; (Bản chính)	2	Chọn tệp tin		Ký số
<input checked="" type="checkbox"/>	ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN TÀI LIỆU KHÔNG KINH DOANH (Bản chính)	1	Chọn tệp tin	Tải về	Ký số

7 ←

Xin chào, mời bạn nhập câu hỏi tại đây!

Thực hiện ký số đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu ký số (7a) và nhấn chọn check (7b) để chọn loại ký số:

Mức độ 4 1.003868.000.00.00.H01 - Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ phận TN và TKQ Sở TTTT)
Thời gian giải quyết	120 giờ

☐ Thành phần hồ sơ

Quý khách cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu của Thành phần hồ sơ bên dưới. Nhấn vào ô Chọn tệp tin sau đó chọn mục Scan file hoặc Chọn tệp tin để thực hiện cung cấp các giấy tờ theo yêu cầu. Sau khi thực hiện xong, nhấn Đồng ý và Tiếp tục.

Đính kèm Tệp tin vào các thành phần hồ sơ tương ứng, có thể đính kèm tệp tin có đuôi .doc, .docx, .pdf, .JPG hoặc tệp tin nén. Dung lượng tối đa là 6 Mb.

#	Tên giấy tờ	Số bản (*)	Tệp tin	Mẫu đơn	Ký số tệp tin (Hướng dẫn)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ý kiến xác nhận bằng văn bản: + Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền. + Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên. (Bản chính)	1	<div>Chọn tệp tin</div> <div>hskt_165363978 2.pdf</div>	7a ➡	<input checked="" type="checkbox"/> Ký số
<input type="checkbox"/>	Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và giáp lại giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản; (Bản chính)	2	<div>Chọn tệp tin</div>		<input checked="" type="checkbox"/> Ký số
<input checked="" type="checkbox"/>	ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN TÀI LIỆU KHÔNG KINH DOANH (Bản chính)	1	<div>Chọn tệp tin</div>	Tải về	<input checked="" type="checkbox"/> Ký số

Danh Sách File

STT	Tên File	Ký số
1	hskt_1653639782.pdf	7b ➡ <input checked="" type="checkbox"/>

- VNPT-CA Plugin Token
- Ký số VNPT SmartCA
- Ký SIM MobiCA
- Ký SIM ViettelCA
- Ký SIM VinaCA

Bước 7: Sau khi đính kèm đầy đủ thành phần hồ sơ vào hệ thống, ký số người dùng sẽ nhấn nút Đồng ý và tiếp tục (8)

chính)

gửi

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN TÀI LIỆU KHÔNG KINH DOANH (Bản chính)

1

Chọn tệp tin

Tải về

Ký số

Thông tin khác

Cả nhân hoặc tổ chức có thể bổ sung thêm thông tin hồ sơ của mình hoặc các tệp tin khác có liên quan

Tệp tin tải lên có dung lượng không quá 6MB

Về việc (*)

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Ghi chú

Giấy tờ khác

+ -

Chọn tệp tin

+ -

Chọn tệp tin

+ -

Chọn tệp tin

Giấy tờ khác

Chọn tệp tin

Quay lại

8 → Đồng ý và tiếp tục

Cơ quan chủ quản: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang
Địa chỉ: 16C Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, Thành phố Long Xuyên, Tỉnh An Giang

Đơn vị quản lý kỹ thuật: Sở
Cấp ý Công Dịch vụ công qua email: comat@angiang.gov.vn
[Liên hệ](#)

Xin chào, mới bạn nhập câu hỏi tại đây !
[Liên hệ](#)

Bước 8: Tại bước tiếp theo, người dùng sẽ chọn:

- Hình thức nộp hồ sơ (9)
- Hình thức nhận kết quả (10),
- Mức lệ phí hồ sơ (11),
- Phương thức thanh toán (12) (Thanh toán trực tuyến qua Cổng DVCQG)

Như hình bên dưới và bấm Đồng ý và tiếp tục (13) để chuyển đến bước kiểm tra lại thông tin hồ sơ nộp trước khi thanh toán và nộp hồ sơ trên hệ thống.

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/nhap-le-phi-ho-so?sid=40472-629088dfc0cc0

9 Hình thức nộp hồ sơ (*)
Đến cơ quan giải quyết để nộp hồ sơ

Hình thức nhận kết quả
Cá nhân hoặc tổ chức chọn nơi nhận hồ sơ khi đã giải quyết xong. Đối với trường hợp nhờ bưu điện phát trả kết quả thì kết quả hồ sơ sẽ được gửi đến địa chỉ bên dưới thông qua bưu điện, các chi phí gửi kết quả sẽ do bưu điện hoặc cơ quan giải quyết quy định.

10 Hình thức nhận kết quả (*)
Đến cơ quan giải quyết để nhận kết quả

11 Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VNĐ
Các khoản lệ phí mà cá nhân hoặc tổ chức phải thanh toán cho cơ quan giải quyết.

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí	Bắt buộc	Mô tả
Lệ phí thủ tục	1	7.500 (In trên giấy (7.500/trang))	VND	Có 7.500/trang
Tổng lệ phí		7,500 VNĐ		Thanh toán cho cơ quan giải quyết
Tổng lệ phí bắt buộc phải đóng trước		7,500 VNĐ		lệ phí buộc phải thanh toán trước

12 Thanh toán lệ phí cho cơ quan giải quyết
Các khoản lệ phí thanh toán phải có giá trị và không bao gồm các khoản lệ phí bưu điện.

Phương thức thanh toán (*)
Thanh toán trực tuyến qua Cổng DVCQG

13 Quay lại Đồng ý và tiếp tục

Bước 9: Hệ thống chuyển đến bước kiểm tra lại thông tin bao gồm: thông tin người nộp, thành phần hồ sơ, hình thức nộp,...

Sau khi kiểm tra lại các thông tin, người dùng sẽ tiến hành nhập Mã xác nhận (14), tích chọn Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên (15) và nhấn nút Thanh toán & Nộp hồ sơ (16) như hình bên dưới:

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/xac-nhan-thong-tin-nop?sid=40472-629088dfc0cc0

Thông tin khác

Tên giấy tờ khác	Số bản	File đính kèm

Lệ phí thanh toán cho cơ quan giải quyết Đơn vị tính: VND

Loại lệ phí	Số lượng	Mức lệ phí
Lệ phí thủ tục	1	7,500 VND
Tổng cộng		7,500 VND

Mã xác nhận (*) 14

whzbh

☒ Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai trên

← Quay lại

Lưu hồ sơ Thanh toán & Nộp hồ sơ

Bước 10: Tiếp theo Hệ thống sẽ được chuyển qua giao diện thanh toán trực tuyến để người dùng chọn phương thức thanh toán.

Thực hiện thanh toán qua tài khoản ngân hàng đã đăng ký dịch vụ internet banking hoặc thanh toán qua các ví điện tử như Momo, Viettel Pay, VNPT Pay.

Ví dụ: chọn thanh toán qua ví điện tử Momo (17) và nhấn nút Thanh toán (18)

https://thanhtoan.dichvucong.gov.vn/payment-connect/listBank?sessionId=6F80DCE76FE943061421069A0E376B29

PAYMENT PLATFORM

Chọn ngân hàng

Các ngân hàng khác qua VNPT MONEY

Chọn ví điện tử 17

Thông tin đơn hàng

Đơn hàng
Thanh toán lệ phí cho hồ sơ
000.00.07.H01-220527-0001

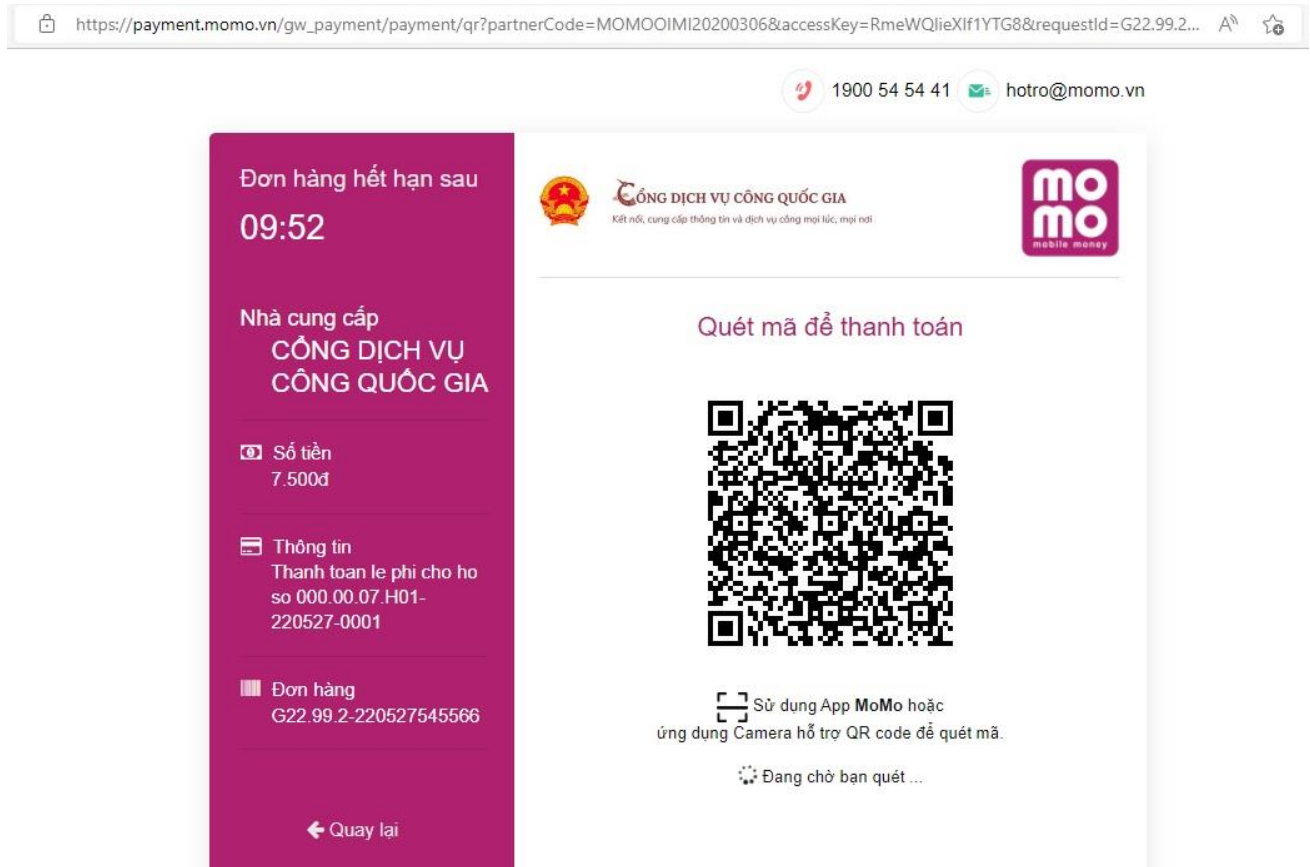
Nhà cung cấp
Cổng DVC An Giang

Phí giao dịch
0 VND

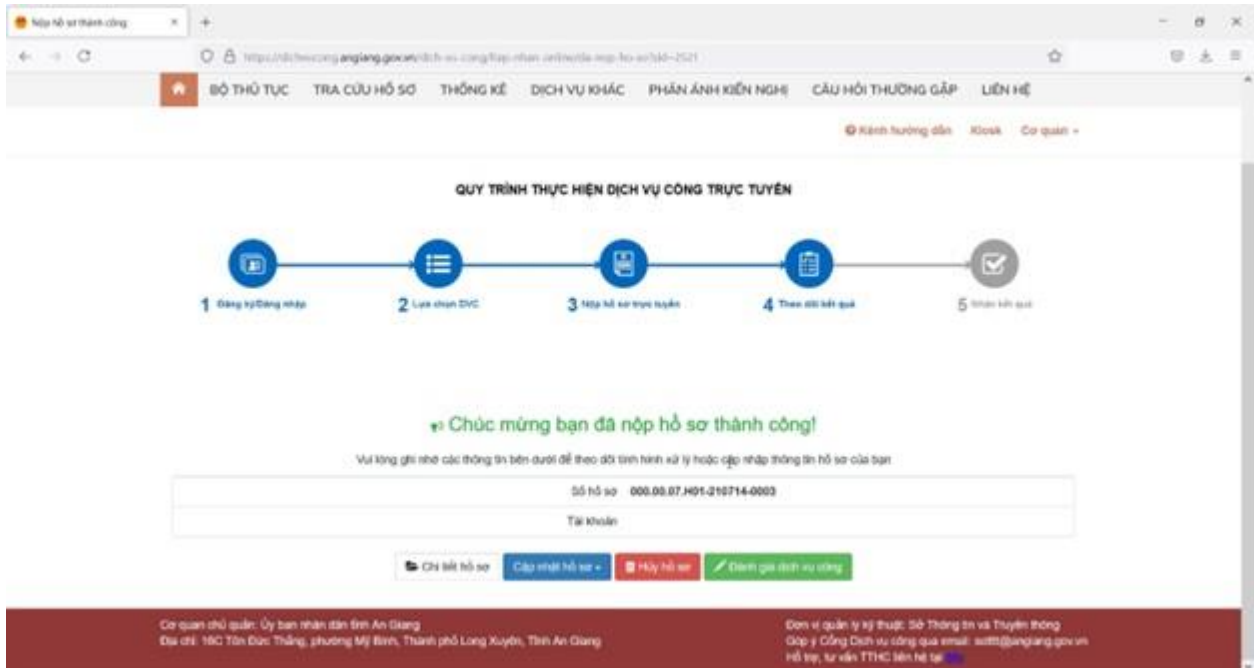
Giá trị thanh toán:
7.500 VND

THANH TOÁN

Bước 11: Mở ứng dụng ví điện tử Momo và quét mã thanh toán lệ phí nộp hồ sơ để hoàn thành việc nộp hồ sơ



Bước 12: Sau khi thanh toán thành công Hệ thống sẽ báo thành công và người dùng có thể tra cứu theo dõi tiến trình giải quyết hồ sơ thông qua mã hồ sơ như hình bên dưới:



2) Phương thức 2: Nộp hồ sơ trực tuyến từ Cổng dịch vụ công quốc gia Sau khi đăng nhập thành công

Bước 1: Nhấn chọn logo Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc nhập địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn> và nhấn chọn Dịch vụ công trực tuyến (1):



CÔNG DÂN

Có con nhỏ

DOANH NGHIỆP

Khởi sự kinh doanh

Bước 2: Nhập tên thủ tục cần nộp hồ sơ trực tuyến (2) và bấm chọn Tìm kiếm (3):

Trang chủ > Dịch vụ công trực tuyến

(2) xuất bản tài liệu không kinh doanh **(3)** Tìm kiếm

Chọn cơ quan thực hiện: ☒ Bộ ngành ☐ Tỉnh/ Thành phố
 --Chọn Bộ ngành--

Đối tượng thực hiện: Mức độ dịch vụ công:

Dịch vụ công nổi bật

- Cấp điện mới từ lưới điện hạ áp
- Đổi Giấy phép lái xe
- Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế
- Đăng ký, cấp biển số xe (thực hiện tại cấp tỉnh)

[Xem tất cả dịch vụ công nổi bật](#)

Bước 3: Chọn thủ tục cần nộp hồ sơ trực tuyến (4):

Trang chủ > Dịch vụ công trực tuyến > Tìm kiếm

xuất bản tài liệu không kinh doanh Tìm kiếm

Dịch vụ công trực tuyến

- Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (Trung ương)
- Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)** (4)

Dịch vụ công nổi bật

- Cấp điện mới từ lưới điện hạ áp
- Đổi Giấy phép lái xe
- Cấp lại, đổi, điều chỉnh thông tin trên sổ bảo hiểm xã hội, thẻ bảo hiểm y tế
- Đăng ký, cấp biển số xe (thực hiện tại cấp tỉnh)

Bước 4: Kiểm tra thông tin thủ tục và trình tự thực hiện (5), lựa chọn Tỉnh/Thành phố cần nộp hồ sơ (6), cơ quan cần nộp hồ sơ (7) và nhấn chọn Đồng ý (8) như hình bên dưới:

Trang chủ > Chi tiết thủ tục hành chính

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

> Xem chi tiết

Trình tự thực hiện (5)

- Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 12 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi Sở và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.
- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu

Chọn cơ quan thực hiện

☒ Tỉnh/Thành phố

Tỉnh An Giang

☐ Quận huyện ☒ Sở

Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh ...

Đồng ý (8)

Bước 5: Nhấn chọn Nộp hồ sơ trực tuyến (9)

Trang chủ > Danh sách dịch vụ công

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh An Giang

Địa chỉ: 01 Lê Hồng Phong, Phường Mỹ Bình, Thành phố Long Xuyên, Tỉnh An Giang

Cấp phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (9)

Mức độ: 4 Cơ quan thực hiện: Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh An Giang

Xem Phí/ Lệ phí Đối tượng: Doanh nghiệp

Nộp trực tuyến

Chọn cơ quan thực hiện

☒ Tỉnh/ Thành phố

Tỉnh An Giang

☐ Quận huyện ☒ Sở

Sở Thông tin và Truyền thông - tỉnh ...

Đồng ý

Bước 6: Sau khi bấm Nộp hồ sơ trực tuyến, Cổng dịch vụ công quốc gia tự động chuyển hướng về Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang và tự cập nhật thông tin vào trường dữ liệu như hình, kiểm tra lại thông tin (cập nhật lại thông tin (nếu có)) và nhấn chọn Đồng ý và tiếp tục (10):

https://dichvucong.angiang.gov.vn/dich-vu-cong/tiep-nhan-online/nhap-thong-tin-nguoi-nop-ho-so?sid=40472-6290962b050df

Mức độ 4 1.003868.000.00.00.H01 - Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (địa phương)

Nơi tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Bộ phận TN và TKQ Sở TTTT)
Thời gian giải quyết	120 giờ

Thông tin người nộp

Họ và tên (*)	Tên cơ quan/tổ chức	Số CMND
PHẠM CÔNG GION	Sở Thông tin và Truyền thông	341400682
Ngày cấp CMND	Nơi cấp CMND	Di động
18/02/2019	CA Đồng Tháp	0974751754
Số Fax	Email	Website
	pcgion@angiang.gov.vn	
Tỉnh/Thành phố (*)	Quận/Huyện (*)	Phường/Xã/Thị trấn (*)
Tỉnh Đồng Tháp	Huyện Thanh Bình	Xã Tân Long
Số nhà/Đường/Tổ/Áp/Thôn/Xóm (*)	Số GCN/GP	
209		

← Quay lại

(10) → **→ Đồng ý và tiếp tục**

Bước 7: Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh An Giang như khoản 1, Mục III.