

UBND THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Số: /STTTT-VP

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

Đà Nẵng, ngày tháng 5 năm 2022

V/v giới thiệu câu hỏi thường gặp trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông (lần 1)

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành;
- Cơ quan Trung ương đóng trên địa bàn thành phố;
- UBND các quận, huyện;
- Các tổ chức, công dân thực hiện dịch vụ hành chính công của Sở Thông tin và Truyền thông.

Thực hiện Quy chế dân chủ ở cơ sở và tăng cường sự tương tác, cung cấp thông tin kịp thời cho tổ chức, công dân liên quan đến các lĩnh vực quản lý ngành Thông tin và Truyền thông, thời gian qua, Sở Thông tin và Truyền thông duy trì có hiệu quả Chuyên mục Hỏi đáp trên Trang Thông tin điện tử Sở tại địa chỉ: <https://tntt.danang.gov.vn/web/guest/hoi-dap> và trên Cổng dịch vụ công thành phố (<https://dichvucong.danang.gov.vn> hoặc app mobile “Cổng Dịch vụ công TP. Đà Nẵng”; trong phần thực hiện thủ tục hành chính của Sở TT&TT).

Thực hiện Công văn số 1613/UBND-KSTT ngày 30/3/2022 của UBND thành phố về việc thực hiện thủ tục hành chính, Sở Thông tin và Truyền thông đã tổng hợp Bộ câu hỏi thường gặp trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông và nội dung trả lời để công dân, tổ chức, doanh nghiệp có thể tìm hiểu thông tin. Nội dung chi tiết Bộ câu hỏi tại Phụ lục đính kèm; đồng thời, được đăng trên Trang Thông tin điện tử Sở và Cổng dịch vụ công thành phố.

Sở Thông tin và Truyền thông sẽ tiếp tục cập nhật, bổ sung Bộ câu hỏi này dựa trên các tình huống phát sinh trong quá trình tiếp nhận và xử lý hồ sơ của công dân, tổ chức, doanh nghiệp.

Sở Thông tin và Truyền thông kính thông báo đến Quý cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và công dân được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, VP. NT

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

Trần Ngọc Thạch

Phụ lục

BỘ CÂU HỎI THƯỜNG GẶP TRONG GIẢI QUYẾT TTHC

(Đính kèm Công văn số /STTTT-VP ngày /5/2022 của Sở TTTT)

I. CÁC CÂU HỎI CHUNG VỀ CÁCH THỨC NỘP HỒ SƠ

Câu 1. Cách thức để đăng ký tài khoản và nộp hồ sơ trực tuyến?

Trả lời: Tổ chức/công dân thực hiện các bước như sau:

Cách 1: đăng ký tài khoản trên web (Cổng dịch vụ công thành phố)

1. Vào địa chỉ “ dichvucong.dannang.gov.vn”
2. Chọn nút ĐĂNG KÝ (ở góc phải trên cùng)
3. Nhập thông tin tài khoản (các trường thông tin dấu * là bắt buộc)
4. Nhấn tick vào ô “tôi đồng ý với CHÍNH SÁCH BẢO MẬT THÔNG TIN của hệ thống”
5. Nhấn “ ĐĂNG KÝ TÀI KHOẢN”
6. Khi đăng ký thành công => hệ thống sẽ gửi mail phản hồi về địa chỉ mail của công dân, nhấp vào đường link liên kết, đường link thứ 2, đường link dài nhất (đã được gửi từ web dịch vụ công) => để kích hoạt tài khoản.

Cách 2: đăng ký tài khoản qua tin nhắn SMS

Nhắn tin SMS tới Tổng đài dịch vụ công theo cú pháp: TK,Ho va ten,soCMND,NgaySinh và gửi đến số 8188. Trong đó, ngày sinh có định dạng dd/MM/yyyy hoặc dd.MM.YYYY.

Ví dụ: nhắn tin [TK,Nguyễn Văn A,201499999,20/12/1990] để đăng ký tài khoản Nguyễn Văn A với CMND là 201499999.

Tổng đài dịch vụ công sẽ nhắn tin phản hồi tên tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công thành phố.

Công dân có thể sử dụng tài khoản được cung cấp để sử dụng các dịch vụ công trực tuyến. Ở lần đầu tiên, công dân cần thực hiện điền thêm thông tin cá nhân còn thiếu (nếu có) trước khi nộp hồ sơ.

Lúc này đã hình thành tài khoản công dân điện tử/số, vì vậy các lần nộp hồ sơ dịch vụ công trực tuyến lần 2 trở đi, Công dân chỉ cần sử dụng lại tên tài khoản và mật khẩu này (không cần đăng ký lại) và không cần điền/cung cấp thông tin mà lần trước đã điền/cung cấp.

Đăng ký dịch vụ công trực tuyến

1. Đăng nhập vào địa chỉ <https://dichvucong.dannang.gov.vn> hoặc trên app mobile “Cổng Dịch vụ công TP. DaNang” (iOS hoặc Android).
2. Chọn “SỞ, BAN, NGÀNH”
3. Chọn “Sở Thông tin và Truyền thông”

4. Tìm thủ tục cần nộp, Chọn “Nộp trực tuyến”
5. Nhập thông tin hồ sơ (các ô nội dung có dấu * là bắt buộc)
6. Đính kèm file
7. “Nộp hồ sơ”

Câu 2. Sau khi tạo tài khoản trên trang dichvucong.danang.gov.vn nhưng vẫn chưa có mail phản hồi để kích hoạt thì làm gì?

Trả lời: Tổ chức/công dân liên hệ số điện thoại 02363.706.789 hoặc 02363.831022 để được hỗ trợ.

Câu 3. Nếu file có dung lượng lớn không thể tải lên hệ thống được thì làm cách nào để nộp hồ sơ?

Trả lời: Tổ chức, công dân thực hiện theo các mức độ ưu tiên sau:

1. Sử dụng tệp tin được ký số trực tiếp từ file MS Word hoặc file PDF chuyển từ file MS Word không khuyến khích sử dụng các file PDF có dung lượng lớn được scan từ tài liệu giấy.
2. Sử dụng các phần mềm nén để giảm dung lượng file đính kèm.

Khi file có dung lượng lớn không thể tải, Hệ thống sẽ có thông báo hướng dẫn

Câu 4. Muốn nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy) tận nhà/cơ quan/công ty... thì đăng ký như thế nào?

Trả lời: Khi nộp hồ sơ trực tuyến sẽ có mục để người nộp hồ sơ chọn hình thức trả Kết quả “Trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ” hoặc “Tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích”. Nếu người nộp tích chọn hình thức nhận kết quả tại nhà, thì sau khi có kết quả, Bộ phận Một cửa của Sở sẽ chuyển trả kết quả bằng dịch vụ bưu chính công ích. Phí dịch vụ bưu điện thực hiện chuyển phát trả kết quả tại nhà là: 26.000đ/01 hồ sơ, riêng khu vực huyện Hòa Vang: 30.000đ/01 hồ sơ.

II. CÁC CÂU HỎI VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Lĩnh vực Thông tin - Báo thí - Xuất bản

Câu 1. Trong thủ tục “Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh” , “Cửa khẩu nhập” là gì?, “Mã ISBN” là gì ?, “Phạm vi sử dụng” là gì?

Trả lời:

-“Cửa khẩu nhập” là nơi mà hàng hóa đang được lưu giữ để làm thủ tục nhập khẩu

Ví dụ: Chi cục Hải quan Chuyên phát nhanh Hà Nội, Cảng Đà Nẵng, Chi cục Hải quan khu Công nghiệp Hòa Khánh...

- “Mã ISBN” là mã số tiêu chuẩn quốc tế để xác định một quyển sách. (Mã vạch phía sau sách)

- “Phạm vi sử dụng” là nơi sử dụng xuất bản phẩm sau khi nhập khẩu (Vd: sử dụng cho cá nhân, sử dụng tại nội bộ công ty...)

Câu 2. Hàng hóa nhập khẩu từ nước ngoài về Việt Nam có băng, đĩa, cassette thì làm thủ tục “Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh” tại Sở Thông tin và Truyền thông đúng không?

Trả lời: Nếu hàng hóa là băng, đĩa, cassette đi kèm theo sách (Vd: đĩa đi kèm theo sách tiếng anh) thì làm thủ tục cấp giấy phép tại Sở Thông tin và Truyền thông. Nếu hàng hóa là băng, đĩa, cassette rời, không đi kèm theo sách thì làm thủ tục cấp phép tại Sở Văn hóa và Thể thao.

Câu 3. Muốn gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp cần nộp hồ sơ trước bao nhiêu ngày?

Trả lời: Đề gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp cần nộp chậm nhất 30 ngày trước khi hết hạn giấy phép.

Câu 4. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được viết/dăng tin bài gì trên trang thông tin điện tử tổng hợp của đơn vị?

Trả lời: Theo quy định tại khoản 20, Điều 3 Luật Báo chí năm 2016 và khoản 2, Điều 20, Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet; trên trang thông tin điện tử tổng hợp của mình, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp cung cấp thông tin tổng hợp trên cơ sở trích dẫn nguyên văn, chính xác nguồn tin chính thức và ghi rõ tên tác giả hoặc tên cơ quan của nguồn tin chính thức, thời gian đã đăng, phát thông tin đó; không sản xuất tin bài như các cơ quan báo chí mà chỉ được viết, đăng tin bài về hoạt động nội bộ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

Câu 5. Trong trường hợp đã được cấp giấy phép hợp báo nhưng tổ chức/ doanh nghiệp thay đổi địa điểm hoặc thời gian hợp báo thì cần làm gì?

Trả lời: Tổ chức/ doanh nghiệp cần nộp lại hồ sơ mới.

Hiện nay, không có quy định thủ tục điều chỉnh, sửa đổi Giấy phép hợp báo (đã cấp). Hồ sơ của thủ tục này chỉ có 01 thành phần là “Đơn đề nghị hợp báo”, tổ chức chỉ cần khai lại thông tin ngắn gọn (theo mẫu 01 BC).

Câu 6. Tổ chức là hộ kinh doanh muốn xin giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm tại Sở Thông tin và Truyền thông có được không?

Trả lời: Sở Thông tin và Truyền thông chỉ cấp giấy xác nhận cho tổ chức là đơn vị sự nghiệp nhà nước hoặc doanh nghiệp; không cấp cho hộ kinh doanh. Bên cạnh đó, Khoản 4 Điều 36 Luật Xuất bản quy định điều kiện hoạt động đối với cơ sở phát hành là hộ kinh doanh như sau:

- a) Chủ hộ phải thường trú tại Việt Nam;
- b) Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- c) Có địa điểm kinh doanh xuất bản phẩm.

Vì vậy, hộ kinh doanh nếu muốn kinh doanh hoạt động phát hành thì liên hệ UBND quận, huyện để được hướng dẫn làm thủ tục đăng ký kinh doanh.

Câu 7. Hồ sơ đề nghị thẩm định tài liệu không kinh doanh đối với tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương, tài liệu phục vụ chính trị của địa phương có yêu cầu gì khác về thành phần hồ sơ so với các tài liệu tuyên truyền?

Trả lời: Bên cạnh thành phần hồ sơ theo quy định, tổ chức cần bổ sung văn bản có ý kiến (đồng ý/không đồng ý) của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên đối với nội dung tài liệu đề nghị cấp phép.

Câu 8. Sự khác nhau cơ bản giữa thủ tục đăng ký hoạt động cơ sở in, cấp Giấy phép hoạt động in và cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm?

Trả lời:

a) Thủ tục đăng ký hoạt động cơ sở in: Thực hiện khi cơ sở in có nhu cầu in các sản phẩm:

- Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành.

- Hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá.

- Bao bì, nhãn hàng hóa.

- Tài liệu, giấy tờ của tổ chức, công dân.

- Các sản phẩm in khác.

b) Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in: Thực hiện khi cơ sở in có nhu cầu in các sản phẩm:

- Báo, tạp chí, các sản phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí.

- Tem chống giả.

c) Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm: Thực hiện khi cơ sở in có nhu cầu in các sản phẩm:

- Sách in.

- Sách chữ nổi.

- Tranh, ảnh, bản đồ, áp phích, tờ rơi, tờ gấp.

- Các loại lịch.

- Bản ghi âm, ghi hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách.

Như vậy khác nhau là: sản phẩm in của các cơ sở in.

Lưu ý: Cơ sở in có đủ điều kiện in xuất bản phẩm được nhận in các sản phẩm thuộc thủ tục đăng ký hoạt động cơ sở in và thủ tục cấp Giấy phép hoạt động in (cấp chung trên một giấy phép).

2. Lĩnh vực Bưu chính

Câu 1. Công ty Bưu chính đã có giấy xác nhận thông báo hoạt động Bưu chính hoặc Giấy phép Bưu chính tại Đà Nẵng, khi mở thêm bưu cục tại Đà Nẵng có cần làm thủ tục tiếp tục thông báo xác nhận hoạt động Bưu chính không?

Trả lời: Nếu công ty Bưu chính đã có giấy xác nhận thông báo hoạt động Bưu chính thì khi mở thêm Bưu cục tại tỉnh đó không cần phải thông báo xác nhận hoạt động Bưu chính nữa.

Câu 2. Công ty Bưu chính có cần thông báo hoạt động bưu chính khi đăng ký địa điểm kinh doanh không?

Trả lời: Công ty Bưu chính đã có xác nhận thông báo hoạt động Bưu chính hoặc Giấy phép bưu chính do cơ quan có thẩm quyền cấp không phải thông báo xác nhận hoạt động bưu chính cho Địa điểm kinh doanh nữa.

3. Lĩnh vực Công nghệ thông tin

Câu 1. Nhập khẩu hàng hóa là máy tính thì có phải thực hiện thủ tục tại Sở Thông tin và Truyền thông không?

Trả lời: Theo quy định tại Nghị định số 69/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý ngoại thương, máy tính mới 100% không thuộc danh mục hàng hóa cấm nhập khẩu hoặc nhập khẩu có điều kiện; máy tính đã qua sử dụng thuộc danh mục cấm nhập khẩu.

Do đó, việc nhập khẩu hàng hóa là máy tính không cần phải thực hiện thủ tục tại Sở Thông tin và Truyền thông (chỉ cần thực hiện thủ tục nhập khẩu hàng hóa tại Hải quan theo quy định).

Câu 2. Công ty muốn xác nhận doanh nghiệp sản xuất phần mềm thì thực hiện thủ tục như thế nào?

Trả lời: Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Thông tư số 13/2020/TT- BTTTT ngày 03/7/2020 quy định việc xác định hoạt động sản xuất sản phẩm phần mềm đáp ứng quy trình. Tại Điểm a, Khoản 2, Điều 5 Thông tư số 13/2020/TT-BTTTT quy định: “Tự chịu trách nhiệm về tính xác thực của các thông tin trong hồ sơ đề xuất ưu đãi thuế cho hoạt động sản xuất phần mềm và tự xác định hoạt động sản xuất phần mềm đáp ứng quy trình”. Hiện nay Bộ Thông tin và Truyền thông không có quy định yêu cầu doanh nghiệp cần phải gửi hồ sơ để xác nhận là Doanh nghiệp sản xuất phần mềm.

Để tạo thuận lợi cho Doanh nghiệp, Sở hỗ trợ xác nhận cho doanh nghiệp thông qua thực hiện thủ tục ngoài một cửa. Quý Công ty đăng nhập Cổng dịch vụ công thành phố (<https://dichvucong.danang.gov.vn> hoặc app mobile “Cổng Dịch vụ công TP. Đà Nẵng”), chọn banner “Thủ tục ngoài một cửa” (cuối màn hình), chọn thủ tục “Xác nhận doanh nghiệp sản xuất phần mềm”, chọn “Xem chi tiết thủ tục” để biết thành phần hồ sơ cần phải chuẩn bị; sau đó đính kèm các file thành phần hồ sơ cần phải nộp và nhấn nút “Nộp hồ sơ”./.