

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong một số lĩnh vực thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 4315/TTr-SVHTTDL ngày 15/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được công bố tại Quyết định số 1834/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký đến hết ngày 01/3/2027.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KGVX;
- Trung tâm chuyển đổi số VHTTDL, BVHTTDL;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, NL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH, SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

I. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH

- 1. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.011452)**
- Thời gian giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.011452).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		02 ngày	

	<i>Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên được phân công xử lý</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.
	<i>Bước 2.2 - Xét duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 4 – Phát hành	Văn thư	0,25 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.
UBND tỉnh	Bước 5 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ công chức được phân công tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.
UBND tỉnh	Bước 6 – Xét duyệt hồ sơ		02 ngày	

	<i>Bước 6.1 - Thẩm tra hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên phòng chuyên môn</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.
	<i>Bước 6.2 - Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 7 – Xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	- Dự thảo Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 8 – Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 9 - Chuyển kết quả liên thông	Văn thư	0,25 ngày	- Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 10 - Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết		- Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.

		quả nơi tiếp nhận hồ sơ		
--	--	----------------------------	--	--

II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

2. Thủ tục Công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình (Mã TTHC: 1.004104)

- Thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.004104).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Phụ lục kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Thẩm định, kiểm tra, duyệt hồ sơ		1,75 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	Hồ sơ nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công, chuyển cho công chức theo lĩnh vực phụ trách
	Bước 2.2 – Thẩm	Công chức	1 ngày	- Thông báo bổ sung hồ sơ.

	định/thẩm tra hồ sơ			- Dự thảo Tờ trình UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
	Bước 4 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND cấp tỉnh. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
UBND tỉnh	Bước 5-Tiếp nhận, xét duyệt hồ sơ		1,5 ngày	
	Bước 5.1-Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/ công chức được phân công tiếp nhận và trả kết quả của	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

		Văn phòng UBND tỉnh		
	Bước 5.2- Thẩm định hồ sơ	Cán bộ, Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
	Bước 5.3- Kiểm tra, xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,25 ngày	- Dự thảo Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
	Bước 5.4- Ký duyet	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25 ngày	- Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
	Bước 5.5- Phát hành	Văn thư	0,25 ngày	- Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Thông báo bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Bản tiếp nhận công bố chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình.

III. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH

3. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mã TTHC: 2.001594)

- Thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 2.001594).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
-----------------	----------------	-----------------------	-----------	----------------------------

Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
	Bước 2 – Thẩm định, kiểm tra, duyet hồ sơ		5 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Hồ sơ nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công, chuyển cho công chức theo lĩnh vực phụ trách
	Bước 2.2 – Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Công chức	4 ngày	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyet hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.

				- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 4 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Thông báo bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 5 - Tiếp nhận hồ sơ		3,5 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/công chức được phân công tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.2 - Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	1 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.3 - Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.4 – Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

	Bước 5.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.6 - Chuyển kết quả liên thông	Văn thư	0,5 ngày	- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Thông báo bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

4. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm (Mã TTHC: 2.001584)

- Thời gian giải quyết TTHC: 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 2.001584).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả công việc
	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu

Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp				bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Thẩm định, kiểm tra, duyệt hồ sơ		1 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	Hồ sơ nhận từ Trung tâm phục vụ hành chính công, chuyển cho công chức theo lĩnh vực phụ trách
	Bước 2.2 – Thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Công chức	0,5 ngày	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	- Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 4 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh. - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Thông báo bổ sung hồ sơ.

				- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
UBND tỉnh	Bước 5 - Tiếp nhận hồ sơ		2,5 ngày	
	Bước 5.1 - Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư/công chức được phân công tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	0,25 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh - Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.2 - Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.3 - Kiểm tra, xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.4 – Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
	Bước 5.5 – Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.

	Bước 5.6 - Chuyển kết quả liên thông	Văn thư	0,25 ngày	- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. - Thông báo bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

IV. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

5. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (Mã TTHC: 1.009386)

- Thời gian giải quyết TTHC: 13,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.009386).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025). Chuyển bước 2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công dân/ tổ chức bổ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
				sung hồ sơ và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025) - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Xử lý hồ sơ		10 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1 ngày	Phân công xử lý
	Bước 2.2– Xử lý, thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	7 ngày	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Dự thảo Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin.
	Bước 2.3 – Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	2 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
	Bước 4 - Phát hành	Văn thư Sở	1 ngày	- Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin. - Thông báo bổ sung hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
				- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin. - Thông báo bổ sung hồ sơ. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.

V. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG MUA BÁN QUỐC TẾ CHUYÊN NGÀNH VĂN HÓA

6. Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu (Mã TTHC: 1.003560)

- Thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 1.003560).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
	Bước 2 -		07 ngày	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Xử lý hồ sơ		ngày	
	<i>Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên được phân công xử lý</i>	<i>05 ngày</i>	- Dự thảo Văn bản chấp thuận. - Dự thảo Văn bản từ chối đề nghị nhập khẩu.
	<i>Bước 2.2 - Xét duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>02 ngày</i>	- Dự thảo Văn bản chấp thuận. - Dự thảo Văn bản từ chối đề nghị nhập khẩu.
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	- Văn bản chấp thuận. - Văn bản từ chối đề nghị nhập khẩu.
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 4 – Phát hành	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản chấp thuận. - Văn bản từ chối đề nghị nhập khẩu.
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản chấp thuận. - Văn bản từ chối đề nghị nhập khẩu.

VI. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

7. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh (Mã TTHC: 2.001496)

- Thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Một quy trình thực hiện (Mã số quy trình: 2.001496).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thông tin hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
địa bàn tỉnh				theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Xử lý hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	5 ngày	
	Bước 2.1 – Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày	Phân công xử lý hồ sơ
	Bước 2.2– Xử lý, thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	4 ngày	Thẩm định nội dung hồ sơ Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh: + Hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản đồng ý; + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do.
	Bước 2.3 – Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xem xét	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	0,5 ngày	- Nếu đồng ý: Ký nháy dự thảo Văn bản đồng ý; - Nếu không đồng ý: Ký nháy dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Chuyển bước 3
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày	- Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh; - Hoặc Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc
				- Chuyển bước 4
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 4 - Phát hành	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1,0 ngày	- Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh; - Hoặc Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. - Chuyển bước 5
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 – Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh; - Hoặc Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.