

Số: 09 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 04 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 2718/TTr-SVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có

hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng 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);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

*aut*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Huỳnh Thị Diễm Ngọc**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO  
VÀ DU LỊCH TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 09 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

**PHẦN I.  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

STT	Tên thủ tục	Số trang
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Di sản văn hóa</b>	
1	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	4
2	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	7
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Quảng cáo</b>	
1	Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn	13
2	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	16
3	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	22
4	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	28
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh</b>	
1	Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu	34
<b>Tổng số: 07 thủ tục.</b>		

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. Lĩnh vực Di sản văn hóa

#### 01. Thủ tục: Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

##### - Trình tự thực hiện:

+ Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

##### - Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* **Thành phần hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

##### - Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Phí, lệ phí:** Chưa ban hành văn bản phí, lệ phí.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (sửa đổi, bổ sung)

Đơn đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Di vật, cổ vật phải được giám định tại cơ sở giám định cổ vật trước khi đăng ký.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001;

+ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009;

+ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa;

+ Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia;

+ Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**DI VẬT, CỔ VẬT, BẢO VẬT QUỐC GIA**

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

Họ và tên chủ sở hữu: .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ: .....

Tôi làm đơn này trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.....xem xét tổ chức đăng ký.....(số lượng) di vật (hoặc cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) thuộc sở hữu hợp pháp của tôi.

Tôi cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về phí, lệ phí và yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ khi tổ chức đăng ký các di vật (cổ vật hoặc bảo vật quốc gia) nêu trên.

..., ngày... tháng... năm...

**Người viết đơn**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## **02. Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật**

### **- Trình tự thực hiện:**

+ Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

**- Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

### **\* Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);

(2) Hồ sơ hiện vật, gồm:

+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010

của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);

+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số;

+ Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);

+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật;

+ Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

**\*Số lượng hồ sơ:** 04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.



- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
  - + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.
  - + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Bản thuyết minh về hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia).

+ Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau:

- + Là hiện vật gốc độc bản;
- + Là hiện vật có hình thức độc đáo;
- + Là hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu; hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định; hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

- + Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001.
- + Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009.
- + Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa.
- + Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

**BẢN THUYẾT MINH VỀ HIỆN VẬT**  
**ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

1. **Tên hiện vật** (tên gọi phổ thông):
2. **Tên khác** (nếu có):
3. **Tên đơn vị và cá nhân lưu giữ hiện vật:**
4. **Số đăng ký:** Do đơn vị, cá nhân đề nghị tự quy định
5. **Chất liệu:** Chất liệu chính
6. **Kích thước (cm):** ghi rõ 03 kích thước cơ bản: Đường kính miệng, Đường kính đáy, chiều cao; Đối với hiện vật thể khối dẹt: chiều dài, chiều rộng, chiều cao.
7. **Trọng lượng (gram):**
8. **Số lượng:** Nếu hiện vật là 1 đơn vị thì ghi 1, nếu là bộ hiện vật thì ghi các thành phần hợp thành của đơn vị hiện vật.
9. **Miêu tả:** Miêu tả ngắn gọn đặc điểm của hiện vật: hình dáng (từ trên xuống dưới, từ trong ra ngoài), màu sắc, đề tài trang trí, kỹ thuật trang trí, dấu tích đặc biệt (có ảnh kèm theo).
10. **Hiện trạng:** Ghi rõ hiện trạng, nguyên, sứt, phai màu, mọt, đã sửa chữa, phong hóa.
11. **Niên đại:** ghi niên đại tuyệt đối, tương đối.
12. **Nguồn gốc, xuất xứ:** địa điểm sưu tầm; hình thức sưu tầm (hiển tặng, mua, khai quật, tặng, cho).
13. **Ghi chú:**
14. **Lý do lựa chọn:** Chứng minh các tiêu chí sau:
  - Hiện vật gốc độc bản;
  - Hiện vật có hình thức độc đáo;
  - Hiện vật có giá trị đặc biệt liên quan đến một sự kiện trọng đại của đất nước hoặc liên quan đến sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân tiêu biểu, hoặc là tác phẩm nghệ thuật nổi tiếng về giá trị tư tưởng, nhân văn, giá trị thẩm mỹ tiêu biểu cho một khuynh hướng, một phong cách, một thời đại; hoặc là sản phẩm được phát minh, sáng chế tiêu biểu, có giá trị thực tiễn cao, có tác dụng thúc đẩy xã hội phát triển ở một giai đoạn lịch sử nhất định, hoặc là mẫu vật tự nhiên chứng minh cho các giai đoạn hình thành và phát triển của lịch sử trái đất, lịch sử tự nhiên./.

....., ngày .... tháng .... năm ...

**TÊN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký tên và ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức  
thì phải đóng dấu, ghi rõ chức vụ người ký)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH VÀ LÀM THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT QUỐC GIA**

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

- Họ và tên (*viết bằng chữ in hoa*): .....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....
- Ngày tháng năm sinh: .....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....
- Chức danh trong tổ chức (nếu có): .....

là chủ sở hữu hiện vật/người đại diện của .....(*tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*) đang quản lý hợp pháp hiện vật.

Căn cứ Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, sau khi nghiên cứu các tiêu chí và quy định đối với hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia,

.....(*Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*) trân trọng đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao ..... thẩm định và làm thủ tục đề nghị các cơ quan có thẩm quyền trình Thủ tướng Chính phủ xem xét công nhận bảo vật quốc gia ch..... (*số lượng*) hiện vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ..... (*Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận bảo vật quốc gia*). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

STT	Tên hiện vật	Đặc điểm chính của hiện vật	Ghi chú
1			
2			
...			

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của nội dung Hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, và cam kết thực hiện đầy đủ các yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia và các quy định của pháp luật có liên quan./.

Tài liệu kèm theo

- Hồ sơ hiện vật;
- .....
- .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**

(*Ký tên, nếu là tổ chức thì phải đóng dấu và ghi rõ họ, tên chức vụ người ký*)

## II. Lĩnh vực Quảng cáo

### 01. Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

#### - Trình tự thực hiện:

+ Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn gửi trực tiếp 01 bộ hồ sơ thông báo tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19 Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện quảng cáo.

+ Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có ý kiến trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân thông báo sản phẩm quảng cáo. Trường hợp không đồng ý với các nội dung trong hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo của tổ chức, cá nhân, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời, nêu rõ lý do và yêu cầu nội dung cần chỉnh sửa.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

#### - Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* **Thành phần hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, băng-rôn;

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo;

+ Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội;

+ Ma-két sản phẩm quảng cáo in màu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức;

+ Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với băng-rôn;

+ Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo;

+ Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo.

\* **Số lượng hồ sơ:** (01) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản trả lời.
- **Phí, lệ phí:** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mẫu số 01, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch). (*sửa đổi, bổ sung*)
  - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
  - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)
    - + Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012;
    - + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo;
    - + Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

**THÔNG BÁO SẢN PHẨM QUẢNG CÁO TRÊN BẢNG QUẢNG CÁO,  
BẢNG – RÔN**

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

1. Tên người thực hiện: .....
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....
- Ngày tháng năm sinh: .....
- Địa chỉ: .....
- GPKD số ..... do..... cấp (nếu là doanh nghiệp)
- Số điện thoại: .....
2. Nội dung trên bảng quảng cáo, bảng-rôn: .....
- .....
3. Địa điểm thực hiện: .....
4. Thời gian thực hiện: từ ngày ..... tháng .... năm.....đến ngày ....tháng... năm.....
5. Số lượng: .....
6. Phương án tháo dỡ (nếu có): .....
7. Tôi (chúng tôi) xin cam kết làm theo nội dung thông báo nêu trên và tháo dỡ đúng thời hạn ghi trong thông báo. Nếu có sai phạm, tôi (chúng tôi) hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người làm đơn**  
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

## **02. Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

### **- Trình tự thực hiện**

+ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 02, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận;

+ Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất;

+ Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ: 07 ngày; Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày).



- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (*Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành*). (*sửa đổi, bổ sung*)

- **Phí, lệ phí:** 3.000.000 đồng/Giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (*sửa đổi, bổ sung*)

Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 02, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

+ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

+ Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số: .....

Do:..... cấp ngày.....tháng.....năm....tại.....

Vốn điều lệ: .....

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

**Đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:**

Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động) .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

- Họ và tên: .....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....

- Ngày tháng năm sinh: .....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

- Họ và tên: .....

- Giới tính: .....

- Quốc tịch: .....

- Số hộ chiếu: .....

- Do:.....cấp ngày.....tháng.....năm.... tại .....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

...., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện có thẩm quyền của doanh  
nghiệp quảng cáo nước ngoài**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
 NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
 TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:.....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) . .....

-Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:.....cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

1. ....
2. ....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

#### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

### **03. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

#### **- Trình tự thực hiện**

+ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng):

- a) Thay đổi tên gọi;
- b) Thay đổi phạm vi hoạt động;
- c) Thay đổi người đứng đầu;
- d) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**- Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng

#### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**\* Thành phần hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 04, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có chứng thực.

**\* Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

**- Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ: 07 ngày; Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày).

**- Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

#### **- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (*Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch*). (*sửa đổi, bổ sung*)

- **Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng/Giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (*sửa đổi, bổ sung*)

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 04, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

+ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

+ Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI  
DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập (đăng ký kinh doanh) số: .....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền) .....

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:.....tại Ngân hàng: .....

Số tài khoản tiền Việt Nam :.....tại Ngân hàng: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: .....

Giới tính: .....

Quốc tịch: .....



Số hộ chiếu: .....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập với các nội dung cụ thể như sau:**

Nội dung điều chỉnh: .....

Lý do điều chỉnh:.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:**

Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.

..., ngày .... tháng ... năm ...

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
 NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
 TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:.....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) . .....

-Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:.....cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

2. ....

2.....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho:  
 ..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

#### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

#### **04. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam**

##### **- Trình tự thực hiện**

+ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng) nơi đặt Văn phòng đại diện;

a) Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác;

b) Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài;

c) Giấy phép bị mất, rách.

+ Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

##### **- Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* **Thành phần hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 05, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép.

\* **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ: 07 ngày; Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 03 ngày).

- **Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
  - + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở văn hóa, Thể thao và Du lịch.
  - **Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy phép (Mẫu số 03 phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch). (*sửa đổi, bổ sung*)
  - **Phí, lệ phí:** 1.500.000 đồng.
  - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (*sửa đổi, bổ sung*)
- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (mẫu số 05, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không
  - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
    - + Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.
    - + Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo
    - + Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.
    - + Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
CỦA DOANH NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài: (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh):.....

Tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài viết tắt (nếu có): .....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch: .....

Tên Văn phòng đại diện: (ghi theo tên trên Giấy phép thành lập).....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: .....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm.....

tại.....

Số tài khoản ngoại tệ:..... tại Ngân hàng: .....

Số tài khoản tiền Việt Nam :..... tại Ngân hàng: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (ghi cụ thể lĩnh vực hoạt động theo Giấy phép).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)

Họ và tên: .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện: (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: .....

Giới tính: .....

Quốc tịch: .....

Số hộ chiếu: .....

Do ..... cấp ngày.....tháng.....năm..... tại.....

**Chúng tôi đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập với lý do như sau:**

.....

**Chúng tôi xin cam kết:**

1. Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị và tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.

**Tài liệu gửi kèm bao gồm:** Các giấy tờ quy định tại Khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**UBND TỈNH/THÀNH PHỐ ... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA DOANH  
 NGHIỆP QUẢNG CÁO NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**Số:.....**

*Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...*

*Điều chỉnh lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Gia hạn lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

*Cấp lại lần thứ...: ngày ...tháng ...năm...*

**ĐƠN VỊ CẤP PHÉP  
 TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Căn cứ Luật Quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012.

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo.

Căn cứ Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo.

Xét đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Cho phép..... (ghi bằng chữ in hoa theo tên doanh nghiệp ghi trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

- Nơi đăng ký thành lập/đăng ký kinh doanh:.....

- Địa chỉ trụ sở chính: .....được thành lập Văn phòng đại diện tại (tỉnh/thành phố).....

**Điều 2.** Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện trong đơn đề nghị) .....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong đơn đề nghị) . .....

- Tên viết tắt: (nếu có) .....

**Điều 3.** Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện (ghi địa điểm đặt Văn phòng đại diện theo đơn đề nghị) .....

**Điều 4.** Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là công dân Việt Nam)



Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện (nếu người đứng đầu là người nước ngoài)

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) .....

Giới tính:.....

Quốc tịch: .....

Hộ chiếu:.....

Do:..... cấp ngày:...tháng.....năm.....tại.....

**Điều 5.** Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài và phù hợp với các Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, Luật Quảng cáo và quy định pháp luật có liên quan).

3. ....

2.....

**Điều 6.** Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ..... (tên doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài theo đơn đề nghị); 01 (một) bản lưu tại..... tỉnh/thành phố./.

#### **ĐƠN VỊ CẤP PHÉP**

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ của người ký)*

### III. Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh

#### 01. Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu

##### - Trình tự thực hiện:

+ Tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (số 19, Trần Hưng Đạo, Phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu (mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

+ Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản phê duyệt.

- **Lệ phí:**

1. Đối với tác phẩm mỹ thuật:

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.  
 + Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng/lần thẩm định.

2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:

+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

+ Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.

**- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (*sửa đổi, bổ sung*)

Đơn đề nghị Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh (mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

+ Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu;

+ Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ VHTTDL sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ VHTTDL quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

+ Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

**TÊN THƯƠNG NHÂN**  
(nếu là tổ chức)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh**

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

Tên thương nhân

- Tên thương nhân là tổ chức (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt): .....

- Họ và tên thương nhân là cá nhân: .....

+ Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân: .....

+ Ngày tháng năm sinh: .....

2. Điện thoại:..... Fax.....

- Email: .....

- Địa chỉ: .....

3. Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh) số .....

4. Hồ sơ kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL).....

5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và căn cứ quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

Đề nghị Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao thẩm định và phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh đề nghị nhập khẩu dưới đây:

- Tên tác phẩm:.....

- Chất liệu, kích thước tác phẩm: .....

- Nội dung tác phẩm: .....

6. Chúng tôi xin cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về nhập khẩu tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về quản lý tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh;

- Chịu trách nhiệm về mọi vi phạm pháp luật về quyền tác giả và quyền liên quan;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị nhập khẩu./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯƠNG NHÂN**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên đối với tổ chức)

(Ký, ghi rõ họ tên đối với cá nhân)