

Số: 1530 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 26 tháng 06 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/06/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp phân cấp thẩm quyền;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 159/TTr-SVHTT&DL ngày 24/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền như sau:

1. Công bố 22 danh mục TTHC mới trong các lĩnh vực: Báo chí 10 TTHC; Xuất bản, in và phát hành 04 TTHC; Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử 07 TTHC (*cấp tỉnh 03 TTHC, cấp xã 04 TTHC*); Văn hóa 01 TTHC cấp xã.

2. Công bố 07 danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung cấp tỉnh trong các lĩnh vực: Văn hóa 02 TTHC; Du lịch 01 TTHC; Xuất bản, in và phát hành 04 TTHC tại số thứ tự 33,34 tiểu mục A5, phần A; 116 tiểu mục C1, phần C Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; tại số thứ tự 1,12,13,14 phần A, Mục III, Quyết định số 693/QĐ-UBND ngày 27/03/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới trong các lĩnh vực: Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử; báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

(Có phụ lục I ban hành kèm theo)

3. Bãi bỏ 17 danh mục TTHC gồm: 03 TTHC cấp tỉnh; 11 TTHC cấp huyện; 03 TTHC cấp xã tại Thủ tục hành chính có số thứ tự 53,54,55 tiểu mục A8, phần A; Mục I; 1,2 tiểu mục A1; 3,4,5 tiểu mục A2, Mục II; 2,3,4 tiểu mục A2, phần A, Mục III tại Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; Thủ tục hành chính có số thứ tự 1,2, Mục II tại Quyết định số 301/QĐ-UBND ngày 17/02/2025 của UBND tỉnh; Thủ tục hành chính số thứ tự 1,2,3,4 phần B tại Quyết định số 693/QĐ-UBND ngày 27/03/2025 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được UBND tỉnh Sơn La uỷ quyền giải quyết trong lĩnh vực văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

(Có phụ lục II ban hành kèm theo)

4. Phê duyệt 29 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gồm: 22 quy trình mới ban hành lĩnh vực Báo chí, Xuất bản, in và phát hành, Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử, Văn hóa; 07 quy trình được thay thế lĩnh vực Văn hóa, Du lịch, Xuất bản, in và phát hành tại số thứ tự 33,34 tiểu mục A5, phần A; 116 tiểu mục C1, phần C Quyết định số 76/QĐ-UBND ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; tại số thứ tự 10,12,13,14 phần A, Mục III, Quyết định số 693/QĐ-UBND ngày 27/03/2025 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới trong các lĩnh vực: Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử; báo chí; xuất bản, in và phát hành; thông tin đối ngoại thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

(Có Phụ lục III ban hành kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

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 các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Minh

PHỤ LỤC I

Danh mục thủ tục hành chính được mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH CẤP TỈNH: 17 DMTTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC BÁO CHÍ: 10 DMTTHC						
1	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở

						chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
2	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
3	Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-

	phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	hồ sơ theo quy định	Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
4	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết

						và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
5	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất

						bản đặc san.
6	Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
7	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện.	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền,

			hành chính công tỉnh			phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT- BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trưng, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
8	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ- CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT- BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí

						in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
9	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
10	Thủ tục tiếp nhận	Không quy	Bộ phận tiếp	Gửi hồ sơ trực	Không	- Luật Báo chí số

	đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu	định	nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện		103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ- CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH (04 TTHC)						
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy

						khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
2	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
3	Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại	05 ngày làm việc kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu	Không	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-

	Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	nhận được hồ sơ theo quy định	hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	điện		CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
14	Thủ tục điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền

						của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (03 TTHC)						
1	Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
3	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ	03 ngày làm việc kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền,

	mạng xã hội	nhận đủ hồ sơ hợp lệ	hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
--	-------------	----------------------	---	--	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI CẤP XÃ: 05 DM TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC VĂN HÓA: 01 TTHC						
1	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã	14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018

						của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.
II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (04 TTHC)						
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	13 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
2	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
3	Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm	04 ngày làm việc kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định.	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung

	cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	nhận đủ hồ sơ hợp lệ	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
4	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

C. DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 07 DMTTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (02 TTHC)						
1	Thủ tục đăng ký tổ	Trong thời	Bộ phận tiếp	Gửi hồ sơ trực	Không quy	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP

	chức lễ hội (<i>thẩm quyền của UBND cấp tỉnh</i>)	hạn 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ	nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	định	ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
2	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (<i>thẩm quyền của UBND cấp tỉnh</i>)	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định	- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch. - Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội
II. LĨNH VỰC DU LỊCH: 01 DMTTHC						
1	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	48 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ

			và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
--	--	--	---	--	--	--

III. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH: 04 DMTTHC

1	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản,
---	--	--	---	---	---	--

					đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.	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; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT- BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Nghị định số 138/2025/NĐ-
--	--	--	--	--	--	---

						CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
2	Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định	CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch. - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết

						và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
3	Thủ tục cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT

						ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
4	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu điện	Không quy định.	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT

					ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
--	--	--	--	--	---

Phụ lục II

Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa Thể thao và Du lịch
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

ST T	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực
A. CẤP TỈNH			
1	1.008895	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
2	1.008896	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
3	1.008897	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
B. CẤP HUYỆN			
1	1.000903	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp huyện	Văn hóa cơ sở
2	1.000831	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp huyện	Văn hóa cơ sở
3	1.003645	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	Văn hóa cơ sở

4	1.003635	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	Văn hóa cơ sở
5	1.008898	Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện
6	1.008899	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện
7	1.008900	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện
8	2.001885	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH& TTĐT
9	2.001884	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH& TTĐT
10	2.001880	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH& TTĐT
11	2.001786	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH& TTĐT
C. CẤP XÃ			
1	1.008901	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Thư viện

2	1.008902	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	Thư viện
3	1.008903	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	Thư viện

Phụ lục III

Quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG UBND TỈNH: 02 quy trình

A. LĨNH VỰC VĂN HÓA (02 TTHC)

1. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&GD phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Tờ trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản chấp thuận	07 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày

B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận Một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa	Số hoá kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

2. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (*thẩm quyền của UBND cấp tỉnh*)

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận Một cửa	Hồ sơ gửi liên thông	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày

B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa	Số hoá kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

B. LĨNH VỰC DU LỊCH (01 TTHC)

1. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh

a. Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 01 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết: 48 ngày
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ;	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan; nếu hồ sơ đảm bảo theo yêu cầu thì chuyển lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định; nếu hồ sơ chưa đảm bảo theo yêu cầu thì chuyên viên tham mưu văn bản trả lời tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở duyệt	19 ngày và 1/4 ngày

B3	Thẩm định thực tế tại địa phương	Tổ thẩm định	BC thẩm định, dự thảo tờ trình, quyết định của UBND tỉnh	19 ngày
B4	Xem xét, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B5	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			8 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				48 ngày

b. Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết: 48 ngày
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông UBND tỉnh (scan hồ sơ)	Phòng QL DL (Sở VH TTDL) chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận Khu du lịch theo quy định của Luật Du lịch và các nội dung trình UBND tỉnh; Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông UBND tỉnh	Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh; dự thảo các văn bản có liên quan kèm tờ trình; Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa;	1/4 ngày
B2	Liên thông UBND tỉnh (lần 1)			7 ngày
B3	Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu các nội dung trình liên thông lần 2	Phòng Quản lý Du lịch	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	11 ngày

B4	Thẩm định thực tế tại địa phương	Tổ thẩm định	BC thẩm định, dự thảo tờ trình, quyết định của UBND tỉnh	20 ngày
B5	Xem xét, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Tờ trình; BC thẩm định; dự thảo quyết định	2 ngày
B6	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Tờ trình; BC thẩm định; dự thảo quyết định	1/2 ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh (lần 2)			7 ngày
B8	Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				48 ngày

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH: 26 quy trình

A. LĨNH VỰC BÁO CHÍ (10 TTHC)

1. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	7 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản Chấp thuận	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

2. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ cấp phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	½ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

3. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

4. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản chấp thuận	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

5. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ cấp giấy phép xuất bản phụ trương	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	05 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép xuất bản phụ trương	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

6. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh		½ ngày

			Hồ sơ cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương	
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

7. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản chấp thuận	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

8. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ cấp giấy phép xuất bản đặc san	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	7 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày

B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép xuất bản đặc san	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

9. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản chấp thuận.	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

10. Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu

- Thời gian giải quyết: 24 ngày

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	20 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản chấp thuận.	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				24 ngày

B. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH (04 TTHC)**1. Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài**

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Văn bản cho phép thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà	½ ngày

			xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

4. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản	½ ngày

			nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

5. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

- Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

6. Thủ tục Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

7. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

8. Thủ tục Cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

C. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (03 TTHC)

1. Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo văn bản đầu ra	3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo văn bản đầu ra	3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	½ ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (sửa đổi, bổ sung)	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý Báo chí – Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	¼ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo văn bản đầu ra	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư	Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (01 TTHC)

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	01 ngày
B2	Phòng chuyên môn thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	08 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	01 ngày
B5	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công cấp xã	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày

II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (04 TTHC)

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 13 ngày
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận	½ ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội)	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản đầu ra	9 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B6	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội) bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	½ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của xã	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ đề nghị sửa đổi Giấy chứng nhận	¼ ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội)	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản đầu ra	2,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B6	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội) bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (sửa đổi, bổ sung)	¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (sửa đổi, bổ sung)	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

3. Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận	¼ ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội)	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản đầu ra	2,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B6	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội) bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (gia hạn)	¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (gia hạn)	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

4. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận	¼ ngày
B2	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội)	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản đầu ra	2,5 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B6	Phòng Văn hoá - Xã hội (hoặc phòng Kinh tế - Văn hoá - Xã hội) bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (cấp lại)	¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (cấp lại)	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày