

Số: 2779/QĐ-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 24 tháng 9 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành quy trình nội bộ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch****BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

Căn cứ Nghị định số 01/2023/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 04 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 Quyết định số 3382/QĐ-BVHTTDL ngày 10 tháng 09 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành kế hoạch thực hiện 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 Quyết định số 4243/QĐ-BVHTTDL ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc giao thành lập Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính tại các Tổng cục và Cục thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 2496/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa tại các Cục, Vụ thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận trực tuyến trên Cổng dịch vụ công cấp Bộ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ.


**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính năm 2024 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Quyết định số 2357/QĐ-BVHTTDL ngày 11 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành quy trình nội bộ tiếp nhận và

giải quyết thủ tục hành chính năm 2023 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các Cục, Vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Trung tâm CNTT (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP (KSTTHC), TN.40.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Tạ Quang Đông**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
QUẢN LÝ CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
(Kèm theo Quyết định số 2779 /QĐ-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2024  
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

**PHẦN I:  
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TIẾP NHẬN VÀ  
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
<b>A</b>	<b>VĂN HÓA</b>			
<b>A1.</b>	<b>Bản quyền tác giả (20 TTHC)</b>			
1.	QT-001- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục ghi nhận tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
2.	QT-002- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
3.	QT-003- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục chấp thuận sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
4.	QT-004- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
5.	QT-005- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục chấp thuận cho tổ chức phi lợi nhuận có hoạt động hoặc chức năng, nhiệm vụ cung cấp dịch vụ cho người khuyết tật trong các lĩnh vực giáo dục, đào tạo, đọc thích nghi và tiếp cận thông tin thực hiện quyền sao chép, phân phối, biểu diễn, truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận của tác phẩm	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
6.	QT-006- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền dịch các tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
7.	QT-007- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền sao chép để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
8.	QT-008- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền do tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan xây dựng	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
9.	QT-009- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
10.	QT-010- Cục Bản quyền	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
	tác giả			
11.	QT-011- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
12.	QT-012- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
13.	QT-013- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
14.	QT-014- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
15.	QT-015- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục hủy bỏ hiệu lực giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
16.	QT-016- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
17.	QT-017- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
18.	QT-018- Cục Bản	Thủ tục cấp lại thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
	quyền tác giả	quan		tác giả
19.	QT-019- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
20.	QT-020- Cục Bản quyền tác giả	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan	Bản quyền tác giả	Cục Bản quyền tác giả
<b>A2.</b>	<b>Di sản văn hóa (11 TTHC)</b>			
21.	QT-001- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
22.	QT-002- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
23.	QT-003- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục cấp giấy phép mang di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ra nước ngoài	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
24.	QT-004- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng chuyên ngành thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
25.	QT-005-	Thủ tục công nhận bảo vật	Di sản	Cục Di sản

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
	Cục Di sản văn hóa	quốc gia đối với bảo tàng chuyên ngành thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị-xã hội ở Trung ương	văn hóa	văn hóa
26.	QT-006- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
27.	QT-007- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục đưa bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng chuyên ngành ra nước ngoài theo chương trình hợp tác quốc tế để giới thiệu, quảng bá lịch sử, văn hóa, đất nước và con người Việt Nam	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
28.	QT-008- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục đưa bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập và tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo chương trình hợp tác quốc tế để giới thiệu, quảng bá lịch sử, văn hóa, đất nước và con người Việt Nam	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
29.	QT-009- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục đưa bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích do Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương quản lý ra nước ngoài theo kế hoạch hợp tác quốc tế về nghiên cứu hoặc bảo quản	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
30.	QT-010- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục đưa bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích do tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý ra nước ngoài	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
		theo kế hoạch hợp tác quốc tế về nghiên cứu hoặc bảo quản		
31.	QT-011- Cục Di sản văn hóa	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Di sản văn hóa	Cục Di sản văn hóa
<b>A3.</b>	<b>Điện ảnh (06 TTHC)</b>			
32.	QT-001- Cục Điện ảnh	Thủ tục cấp giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam	Điện ảnh	Cục Điện ảnh
33.	QT-002- Cục Điện ảnh	Thủ tục cấp giấy phép phân loại phim	Điện ảnh	Cục Điện ảnh
34.	QT-003- Cục Điện ảnh	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam	Điện ảnh	Cục Điện ảnh
35.	QT-004- Cục Điện ảnh	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức chương trình phim, tuần phim tại Việt Nam	Điện ảnh	Cục Điện ảnh
36.	QT-005- Cục Điện ảnh	Thủ tục công nhận đủ điều kiện phân loại phim phổ biến trên không gian mạng	Điện ảnh	Cục Điện ảnh
37.	QT-006- Cục Điện ảnh	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến không nhằm mục đích kinh doanh	Điện ảnh	Cục Điện ảnh



STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
<b>A4. Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm (14 TTHC)</b>				
38.	QT-001- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Mỹ thuật	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
39.	QT-002- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Mỹ thuật	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
40.	QT-003- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục thỏa thuận cấp phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (công trình cấp quốc gia, công trình về Chủ tịch Hồ Chí Minh; công trình tượng đài xây dựng ở khu di tích đã được Nhà nước xếp hạng)	Mỹ thuật	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
41.	QT-004- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại Sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Mỹ thuật	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
42.	QT-005- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục thông báo đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam	Nhiếp ảnh	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
43.	QT-006- Cục Mỹ	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại	Nhiếp ảnh	Cục Mỹ thuật,

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
	thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Việt Nam (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)		Nhiếp ảnh và Triển lãm
44.	QT-007- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Nhiếp ảnh	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
45.	QT-008- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
46.	QT-009- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
47.	QT-010- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức tại Việt Nam đưa ra nước ngoài đối với: - Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại; - Triển lãm do tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.	Triển lãm	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
48.	QT-011- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại	Triển lãm	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
49.	QT-012- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức tại Việt Nam đưa ra nước ngoài đối với: - Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại; - Triển lãm do tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.	Triển lãm	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
50.	QT-013- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại	Triển lãm	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
51.	QT-014- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm	Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở trung ương, tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại	Triển lãm	Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm
<b>A5.</b>	<b>Nghệ thuật biểu diễn (03 TTHC)</b>			
52.	QT-001- Cục Nghệ thuật biểu diễn	Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật	Nghệ thuật biểu diễn	Cục Nghệ thuật biểu diễn

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
		biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương		
53.	QT-002 Cục Nghệ thuật biểu diễn	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương	Nghệ thuật biểu diễn	Cục Nghệ thuật biểu diễn
54.	QT-003- Cục Nghệ thuật biểu diễn	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là các bản ghi âm, ghi hình về nghệ thuật biểu diễn không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nghệ thuật biểu diễn	Cục Nghệ thuật biểu diễn
<b>A6.</b>	<b>Văn hóa cơ sở (03 TTHC)</b>			
55.	QT-001- Cục Văn hóa cơ sở	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp trung ương	Văn hóa	Cục Văn hóa cơ sở
56.	QT-002- Cục Văn hóa cơ sở	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp trung ương	Văn hóa	Cục Văn hóa cơ sở
57.	QT-003- Cục Văn hóa cơ sở	Thủ tục thẩm định sản phẩm quảng cáo theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Văn hóa	Cục Văn hóa cơ sở
<b>A7.</b>	<b>Hợp tác quốc tế (06 TTHC)</b>			
58.	QT-001- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
59.	QT-002- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế
60.	QT-003- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế
61.	QT-004- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế
62.	QT-005- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế
63.	QT-006- Cục Hợp tác quốc tế	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	Hợp tác quốc tế	Cục Hợp tác quốc tế
<b>A8.</b>	<b>Thư viện (03 TTHC)</b>			
64.	QT-001-Vụ Thư viện	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập	Thư viện	Vụ Thư viện
65.	QT-002-Vụ Thư viện	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập	Thư viện	Vụ Thư viện
66.	QT-003-Vụ Thư viện	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập	Thư viện	Vụ Thư viện

STT	MÃ QUY TRÌNH	TÊN QUY TRÌNH	LĨNH VỰC	ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
<b>B</b>	<b>THẺ DỤC THỂ THAO (03 TTHC)</b>			
67.	QT-001- Cục Thẻ dục thể thao	Thủ tục đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể thao toàn quốc	Thẻ dục thể thao	Cục Thẻ dục thể thao
68.	QT-002- Cục Thẻ dục thể thao	Thủ tục đăng cai giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao	Thẻ dục thể thao	Cục Thẻ dục thể thao
69.	QT-003- Cục Thẻ dục thể thao	Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội thể thao quốc gia	Thẻ dục thể thao	Cục Thẻ dục thể thao
<b>C</b>	<b>DU LỊCH (08 TTHC)</b>			
70.	QT-001- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
71.	QT-002- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
72.	QT-003- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
73.	QT-004- Cục Du lịch	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia

<b>STT</b>	<b>MÃ QUY TRÌNH</b>	<b>TÊN QUY TRÌNH</b>	<b>LĨNH VỰC</b>	<b>ĐƠN VỊ THỰC HIỆN</b>
	quốc gia Việt Nam	quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành		Việt Nam
74.	QT-005- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
75.	QT-006- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	Lữ hành	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
76.	QT-007- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 4 sao, 5 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch	Lưu trú du lịch	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam
77.	QT-008- Cục Du lịch quốc gia Việt Nam	Thủ tục thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của cơ quan du lịch nước ngoài, tổ chức du lịch quốc tế và khu vực	Hợp tác quốc tế	Cục Du lịch quốc gia Việt Nam

**PHẦN II:**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NĂM 2024**

**A. VĂN HÓA**

**A1. Bản quyền tác giả**

**1. QT-001-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục ghi nhận tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<p>Người đứng đầu tổ chức và cá nhân hoạt động tư vấn dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Thường trú tại Việt Nam;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính đầy đủ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh hoặc thành phố Đà Nẵng.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 08 của Phụ lục III ban hành	01 bản	Bản chính



	kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
4.2	Danh sách cá nhân thuộc tổ chức trực tiếp thực hiện hoạt động tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan kèm theo bản sao Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân.		01 bản	Bản sao
4.3	Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu tổ chức có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.		01 bản	Bản chính
4.4	Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật của người đứng đầu tổ chức và các cá nhân hoạt động tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.		01 bản	Bản sao có chứng thực
4.5	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức/Quyết định thành lập.		01 bản	Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (12 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	Chuyên	03 ngày	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý

	rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	viên	làm việc	kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</li> </ul>
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để Lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</li> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý.</li> </ul>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ nhận lại hồ sơ để thụ lý.</li> </ul>

B6	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>	Chuyên viên	01 ngày	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>	
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>				
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In giấy Ghi nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy ghi nhận, dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>	
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy ghi nhận: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>	
B3	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Giấy ghi nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy ghi nhận: Ký văn bản thông báo từ chối.</p>	
B4	Chuyên viên Phòng	Chuyên	01 ngày		

	<p>QL&amp;HTQT về QTGQLQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Giấy ghi nhận.</li> <li>- Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy ghi nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy ghi nhận).</li> </ul>	viên	làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy ghi nhận đã ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý scan hồ sơ lưu trữ, nhập thông tin vào Sổ đăng ký quốc gia về tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</li> </ul>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai yêu cầu ghi nhận tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 08 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức quy định tại Khoản 1 Điều 57 Luật SHTT và Khoản 5 Điều 48 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.			

	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản trả lời về việc ghi nhận hoặc từ chối ghi nhận tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 08**

**TỜ KHAI\***  
**YÊU CẦU GHI NHẬN/XÓA TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN, DỊCH VỤ**  
**QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<p><b>① TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tên đầy đủ: _____ /Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có): _____</p> <p>Người đại diện theo pháp luật: _____</p> <p>Số ĐKKD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____</p> <p>Địa chỉ: _____</p> <p>Điện thoại: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>	
<p><b>② NỘI DUNG YÊU CẦU</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ghi nhận Tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan</p> <p><input type="checkbox"/> Xóa tên Tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan</p>	
<p><b>③ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Danh sách cá nhân thuộc tổ chức kèm theo bản sao CMND/CCCD</p> <p><input type="checkbox"/> Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu tổ chức có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật của người đứng đầu tổ chức và các cá nhân thuộc tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao giấy chứng nhận ĐKKĐ/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động</p>	<p><b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Cán bộ nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>④ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: center;">Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...          Chữ ký, họ tên người nộp tờ khai          (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

**2. QT-002-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<p>Việc xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan được thực hiện trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức tư vấn dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan từ bỏ, chấm dứt kinh doanh tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Tổ chức tư vấn dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan không còn đáp ứng đầy đủ các điều kiện kinh doanh tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng.</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>Tổ chức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đầy đủ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh hoặc thành phố Đà Nẵng.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ khai yêu cầu xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 08 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</li> </ul> <p>Hoặc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả giải quyết kiến nghị, phản</li> </ul>	01 bản	Bản chính

	ánh, khiếu nại, tố cáo hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến yêu cầu xóa tên.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (12 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến



				về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát lại để thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ.
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để Lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</p>
B6	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Văn bản chấp thuận xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả,

				<p>quyền liên quan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan, dự thảo Văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B2	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.</p>	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan: duyệt dự thảo Văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	<p>Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.</p>	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Văn bản chấp thuận xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Trường hợp từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan: ký Văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B4	<p>Chuyên viên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Văn bản chấp thuận xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Lấy số, đóng dấu Văn bản từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (trong trường hợp từ chối).</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan đã ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan đã ký, đóng dấu.</li> </ul>
B5	<p>- Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết</p>	Chuyên viên	02 ngày làm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả,</li> </ul>

	<p>quả ra Bộ phận Một cửa.</p> <p>- Chuyên viên thụ lý scan hồ sơ lưu trữ, điều chỉnh thông tin ở Sổ đăng ký quốc gia về tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (trong trường hợp chấp thuận xóa tên).</p>		<p>việc</p> <p>quyền liên quan.</p> <p>- Văn bản từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</p>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<p>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p> <p>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</p>		
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>		
	<p>Tờ khai yêu cầu xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 08 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</p>		
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>		
	<p>Tổ chức, cá nhân quy định tại Điểm b, c Khoản 4 Điều 55 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.</p>		
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>		
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</p>		
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>		
	<p>Văn bản trả lời về việc xóa tên hoặc từ chối xóa tên tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan.</p>		

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 08**

**TỜ KHAI\***  
**YÊU CẦU GHI NHẬN/XÓA TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN,**  
**DỊCH VỤ QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<p><b>① TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tên đầy đủ: _____ /Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có): _____</p> <p>Người đại diện theo pháp luật: _____</p> <p>Số ĐKKD: _____ Ngày cấp: _____ Nơi cấp: _____</p> <p>Địa chỉ: _____</p> <p>Điện thoại: _____ Fax: _____ E-mail: _____</p>	
<p><b>② NỘI DUNG YÊU CẦU</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ghi nhận Tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan</p> <p><input type="checkbox"/> Xóa tên Tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan</p>	
<p><b>③ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Danh sách cá nhân thuộc tổ chức kèm theo bản sao CMND/CCCD</p> <p><input type="checkbox"/> Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu tổ chức có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành luật của người đứng đầu tổ chức và các cá nhân thuộc tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao giấy chứng nhận ĐKKĐ/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động</p>	<p><b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Cán bộ nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>④ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...</p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp tờ khai (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	

Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

### 3. QT-003-Cục Bản quyền tác giả:

**Thủ tục chấp thuận sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.**

#### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp 01 hồ sơ xin chấp thuận sử dụng sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan tại trụ sở Cục Bản quyền tác giả. Hồ sơ có thể gửi qua đường bưu điện.</li> <li>- Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận được thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền trong thời hạn 05 ngày làm việc (có bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền).</li> <li>- Sau khi nhận được tiền bản quyền, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Cục Bản quyền tác giả ban hành văn bản chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan (theo Mẫu số 01 của Phụ lục III ban hành kèm theo	01 bản	Bản chính

	Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
4.2	Kế hoạch sử dụng.	01 bản	Bản chính	
4.3	Bản sao chứng từ nộp chi phí thực hiện chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan (trường hợp nộp chi phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản).	01 bản	Bản sao	
4.4	Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Thụ lý, thẩm định hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Thông báo nộp tiền và phát hành văn bản chấp thuận: 10 ngày làm việc.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ: - Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	Phiếu đề xuất, hồ sơ kèm theo.

B2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Trung tâm làm phiếu phối hợp xin ý kiến chuyên môn phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo hồ sơ.
B4	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ cho ý kiến chuyên môn.	phòng QL&HTQT về QTGQLQ	05 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo ý kiến chuyên môn.
B5	Sau khi nhận được ý kiến phối hợp của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, chuyên viên Trung tâm trình Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.  - Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên viên dự thảo văn bản chấp thuận.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả chuyên viên rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm	03 ngày làm việc	Ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B6	- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Trung tâm.  - Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm thông báo cho cá nhân, tổ	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản chấp thuận.

	chức nộp hồ sơ.			
B7	<p>Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục đồng ý với đề xuất của Trung tâm: Ký Văn bản chấp thuận hoặc ký công văn trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến của Trung tâm: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.
B8	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Trung tâm để Lãnh đạo Trung tâm rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Thông báo nộp tiền bản quyền.
B9	<p>Nộp tiền bản quyền:</p> <p>Tổ chức, cá nhân nhận được thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền trong thời hạn 05 ngày làm việc (có bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền).</p>	Tổ chức, cá nhân	05 ngày làm việc	Bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền.
B10	Nhận kết quả, in, ký phát hành văn bản:	Chuyên viên phụ	05 ngày làm	Văn bản chấp thuận đã phát hành.



	<p>Chuyên viên phụ trách nhận kết quả, thực hiện phân loại hồ sơ theo ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Cục:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ cấp Văn bản chấp thuận: Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu Văn bản chấp thuận đã ký, chuyển Bộ phận Một cửa trả cho công dân.</li> <li>- Đối với hồ sơ trả lại: Chuyển Bộ phận Một cửa trả lại cho công dân theo ý kiến Lãnh đạo Cục phê duyệt. Đối với trường hợp có công văn trả lời thì lấy số, đóng dấu công văn kèm hồ sơ mà công dân đã nộp để trả lại.</li> </ul>	trách	việc	
<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan (theo Mẫu số 01 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</p>			
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>			

	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	Cục Bản quyền tác giả; Cơ quan sử dụng ngân sách nhà nước đặt hàng, giao nhiệm vụ, đấu thầu để sáng tạo tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 01****TỜ KHAI\*****ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VIỆC SỬ DỤNG TÁC PHẨM, CUỘC BIỂU DIỄN, BẢN GHI ÂM, GHI HÌNH, CHƯƠNG TRÌNH PHÁT SÓNG MÀ NHÀ NƯỚC LÀ ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU QUYỀN TÁC GIẢ, CHỦ SỞ HỮU QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: .....

<b>❶ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>❷ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền)</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>❸ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b>	
Đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.	
<b>❹ TÁC PHẨM/CUỘC BIỂU DIỄN/BẢN GHI ÂM, GHI HÌNH/CHƯƠNG TRÌNH PHÁT SÓNG ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG</b>	
Tên tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng:	
Loại hình tác phẩm:	
Thông tin về tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả/chủ sở hữu quyền liên quan:	
Thông tin/nơi tiếp cận tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng:	
Số GCN đăng ký quyền tác giả/GCN đăng ký quyền liên quan (nếu có):	
<b>❺ CHI PHÍ</b>	
<b>Loại chi phí</b>	<b>Số tiền</b>
<input type="checkbox"/> Chi phí thực hiện chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, quyền liên quan	
<b>Tổng số chi phí nộp theo hồ sơ là:</b>	

Số chứng từ (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền):	
<p><b>6 CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Kế hoạch sử dụng</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp chi phí (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)</p> <p><input type="checkbox"/> Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền</p>	<p><b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>Cán bộ nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p><b>7 CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ/ĐƯỢC ỦY QUYỀN NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: center;">Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...          Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ/được ủy quyền nộp hồ sơ          (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu “x” vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

#### 4. QT-004-Cục Bản quyền tác giả:

**Thủ tục chấp thuận sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.**

**Nội dung cụ thể:**

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Không quy định.
2	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan phải nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả sau khi đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền mà không thể tìm được hoặc không liên hệ được.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>
3	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan phải nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cục Bản quyền tác giả sau khi đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền mà không thể tìm được hoặc không liên hệ được.</li> <li>- Sau 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả thực hiện như sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đăng tải công khai nội dung đề nghị trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan để tiếp tục thông báo tìm kiếm và nhận thông tin về chủ thể quyền;</li> <li>+ Trường hợp chủ thể quyền hoặc người được ủy quyền (nếu có) phản đối nội dung đề nghị này thì phải gửi văn bản phản đối kèm theo các tài liệu, chứng cứ chứng minh là chủ thể quyền tới Cục Bản quyền tác giả. Các tài liệu, chứng cứ chứng minh bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>Chứng cứ chứng minh chủ thể quyền theo quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 77 của Nghị định 17/2023/NĐ-CP;</li> <li>Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự đối với hợp đồng sáng tạo, chuyển nhượng, tặng cho, mua bán, góp vốn, chuyển quyền sử dụng quyền tác giả, quyền liên quan; văn bản</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<p>về việc giao nhiệm vụ, thừa kế, kế thừa hoặc văn bản tương tự trong trường hợp chủ thể quyền là người được chuyển giao quyền tác giả, quyền liên quan, được thừa kế hoặc kế thừa theo quy định của pháp luật;</p> <p>Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp người phản đối là người được ủy quyền.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đăng tải theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 23 Nghị định 17/2023/NĐ-CP, chủ thể quyền hoặc người được ủy quyền (nếu có) không gửi văn bản phản đối thì được coi là đã từ bỏ cơ hội phản đối.</p> <p>- Hết thời hạn quy định tại điểm c khoản 4 Điều 23 Nghị định 17/2023/NĐ-CP, Cục Bản quyền tác giả xem xét hồ sơ và thông báo kết quả theo các trường hợp sau:</p> <p>+ Trường hợp nhận được văn bản phản đối và xác định được chủ thể quyền theo quy định về giả định quyền tác giả, quyền liên quan và quy định khác của pháp luật có liên quan, trong thời hạn 30 ngày, Cục Bản quyền tác giả thông báo kết quả bằng văn bản cho chủ thể quyền và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ để các bên trực tiếp thỏa thuận về việc sử dụng theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Trường hợp không nhận được văn bản phản đối hoặc nhận được văn bản phản đối nhưng không xác định được chủ thể quyền theo quy định về giả định quyền tác giả, quyền liên quan và quy định khác của pháp luật có liên quan và không thuộc trường hợp từ chối hồ sơ theo quy định tại các điểm a và c khoản 7 Điều 23, trong thời hạn 30 ngày, Cục Bản quyền tác giả gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>Tổ chức, cá nhân nhận được thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền trong thời hạn 5 ngày làm việc (có bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền);</p> <p>+ Sau khi nhận được tiền bản quyền theo điểm b khoản này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Cục Bản quyền tác giả ban hành văn bản chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan đồng thời công khai kết quả trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan.</p> <p>- Việc sử dụng được chấp thuận phải là sử dụng có thời hạn và có thể được xem xét gia hạn khi có văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p>		
4	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>

4.1	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 02 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Kế hoạch sử dụng.	01 bản	Bản chính
4.3	Tài liệu chứng minh đã nỗ lực tìm kiếm theo quy định tại khoản 2 Điều này bao gồm:  Tài liệu chứng minh đã tìm kiếm thông tin về chủ thể quyền tại Niên giám đăng ký về quyền tác giả, quyền liên quan trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan.	01 bản	Bản sao
	Văn bản về việc tìm kiếm chủ thể quyền gửi đến tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan trong cùng lĩnh vực với tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng có nhu cầu sử dụng và đã qua 30 ngày kể từ ngày gửi mà không nhận được trả lời hoặc được trả lời là không biết thông tin về chủ thể quyền.	01 bản	Bản chính
	Trường hợp không có tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan trong cùng lĩnh vực thì gửi văn bản đến ít nhất 02 tổ chức, cá nhân đã hoặc đang sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đó (nếu có).	01 bản	Bản chính
	Tài liệu chứng minh đã sử dụng thiết bị tìm kiếm thông tin chủ thể quyền trên mạng viễn thông và mạng Internet.	01 bản	Bản chính
4.4	Bản sao chứng từ nộp chi phí thực hiện chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan	01 bản	Bản sao

	(trường hợp nộp chi phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản).			
4.5	Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền.	01 bản		Bản sao có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Thụ lý, thẩm định hồ sơ: 20 ngày. - Đăng tải công khai: 30 ngày. - Thẩm định, xử lý hồ sơ sau khi đăng tải: 30 ngày. - Thông báo nộp tiền và phát hành văn bản chấp thuận: 10 ngày làm việc.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ: - Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa, Trung tâm giám định	01 ngày làm việc	Biên bản xác nhận nộp hồ sơ.
B2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Trung tâm làm phiếu phối hợp xin ý kiến chuyên môn phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo hồ sơ.



B4	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ cho ý kiến chuyên môn.	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	02 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo ý kiến chuyên môn.
B5	Sau khi nhận được ý kiến phối hợp của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, Chuyên viên Trung tâm trình Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.  - Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên viên dự thảo văn bản chấp thuận.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyên trả chuyên viên rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B6	- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Trung tâm.  - Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản chấp thuận.
B7	Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.  - Nếu lãnh đạo Cục đồng ý với đề xuất của Trung tâm: Ký Văn bản chấp thuận hoặc ký công văn trả hồ sơ.  - Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến của Trung tâm: Ghi rõ tại Phiếu đề	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.

	xuất ý kiến chuyên môn.			
B8	Đối với hồ sơ hợp lệ: Đăng tải công khai nội dung đề nghị trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan để tiếp tục thông báo tìm kiếm và nhận thông tin về chủ thể quyền.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Đăng tải công khai.
B9	Đăng tải công khai và tiếp nhận ý kiến	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	30 ngày	Đăng tải công khai.
B10	<p>Chuyên viên Trung tâm trình Lãnh đạo Trung tâm (xin ý kiến phối hợp của Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ trong trường hợp cần thiết), trình Lãnh đạo Cục nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp nhận được văn bản phản đối và xác định được chủ thể quyền theo quy định về giả định quyền tác giả, quyền liên quan và quy định khác của pháp luật có liên quan, thông báo kết quả bằng văn bản cho chủ thể quyền và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ để các bên trực tiếp thỏa thuận về việc sử dụng theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Trường hợp không nhận được văn bản phản đối hoặc nhận được văn bản phản đối nhưng không xác định được chủ thể quyền theo quy định về giả định quyền tác giả, quyền liên quan và quy định khác của pháp luật có liên quan và</li> </ul>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	22 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo kết quả.</li> <li>- Thông báo nộp tiền (đối với hồ sơ hợp lệ).</li> </ul>

	không thuộc trường hợp từ chối hồ sơ theo quy định tại các Điểm a và c Khoản 7 Điều này gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.			
B11	Nộp tiền bản quyền.	Tổ chức/ Cá nhân	05 ngày làm việc	Biên nhận nộp tiền bản quyền.
B12	- Đối với hồ sơ cấp Văn bản chấp thuận: Xin ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Cục; Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu Văn bản chấp thuận đã ký, chuyển Bộ phận Một cửa trả cho công dân.  - Đăng tải công khai kết quả trên Trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đã phát hành.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 02 của Phụ lục III ban			

	hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản chấp thuận sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 02****TỜ KHAI\***

**ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VIỆC SỬ DỤNG TÁC PHẨM, CUỘC BIỂU DIỄN, BẢN GHI ÂM, GHI HÌNH, CHƯƠNG TRÌNH PHÁT SÓNG MÀ NHÀ NƯỚC LÀ ĐẠI DIỆN QUẢN LÝ QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<b>① TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ</b>		
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):	
Người đại diện theo pháp luật:		
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
Địa chỉ:		
Điện thoại:	Fax:	E-mail:
<b>② TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền)</b>		
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):	
Người đại diện theo pháp luật:		
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
Địa chỉ:		
Điện thoại:	Fax:	E-mail:
<b>③ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b>		
Đề nghị Cục Bản quyền tác giả chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện quản lý quyền tác giả, quyền liên quan.		
<b>④ TÁC PHẨM/CUỘC BIỂU DIỄN/BẢN GHI ÂM, GHI HÌNH/CHƯƠNG TRÌNH PHÁT SÓNG ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG</b>		
Tên tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng:		
Loại hình tác phẩm:		
Thông tin về tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả/chủ sở hữu quyền liên quan:		
Thông tin/nơi tiếp cận tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng:		
Số GCN đăng ký quyền tác giả/GCN đăng ký quyền liên quan (nếu có):		

<b>5 CHI PHÍ</b>	
<b>Loại chi phí</b>	<b>Số tiền</b>
<input type="checkbox"/> Chi phí thực hiện chấp thuận việc sử dụng tác phẩm, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng mà Nhà nước là đại diện chủ sở hữu quyền tác giả, quyền liên quan	
<b>Tổng số chi phí nộp theo hồ sơ là:</b>	
Số chứng từ (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục Bản quyền tác giả):	
<b>6 CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</li> <li><input type="checkbox"/> Kế hoạch sử dụng</li> <li><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền tại Niên giám đăng ký về quyền tác giả, quyền liên quan</li> <li><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền qua tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan</li> <li><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền qua tổ chức, cá nhân đã hoặc đang sử dụng</li> <li><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực tìm kiếm chủ thể quyền trên mạng</li> <li><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp chi phí (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục Bản quyền tác giả)</li> <li><input type="checkbox"/> Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền</li> </ul>	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;">             Cán bộ nhận hồ sơ              (Ký và ghi rõ họ tên)           </div>
<b>7 CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ/ĐƯỢC ỦY QUYỀN NỘP HỒ SƠ</b>  Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.  <div style="text-align: center;">             Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...              Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ/được ủy quyền nộp hồ sơ              (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)           </div>	

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

### 5. QT-005-Cục Bản quyền tác giả:

**Thủ tục chấp thuận cho tổ chức phi lợi nhuận có hoạt động hoặc chức năng, nhiệm vụ cung cấp dịch vụ cho người khuyết tật trong các lĩnh vực giáo dục, đào tạo, đọc thích nghi và tiếp cận thông tin thực hiện quyền sao chép, phân phối, biểu diễn, truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao để tiếp cận của tác phẩm.**

#### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức phi lợi nhuận, có hoạt động chính là cung cấp dịch vụ cho người khuyết tật trong các lĩnh vực giáo dục, đào tạo, đọc thích nghi và tiếp cận thông tin (không thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 3 Điều 30 Nghị định 17/2023/NĐ-CP) có nhu cầu sao chép, phân phối, biểu diễn, truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao để tiếp cận thì nộp hồ sơ đến Cục Bản quyền tác giả kèm theo các tài liệu liên quan.</p> <p>- Sau 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả ra quyết định chấp thuận hoặc từ chối chấp thuận cho tổ chức áp dụng ngoại lệ không xâm phạm quyền tác giả dành cho người khuyết tật.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đề nghị chấp thuận áp dụng ngoại lệ không xâm phạm quyền tác giả cho người khuyết tật (theo Mẫu số 03 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Kế hoạch sử dụng.	01 bản	Bản chính
4.3	Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận	01 bản	Bản sao

	đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quyết định thành lập của tổ chức và tài liệu khác chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 30 Nghị định 17/2023/NĐ-CP.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ: - Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	01 ngày làm việc	Phiếu đề xuất, hồ sơ kèm theo.
B2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Trung tâm làm phiếu phối hợp xin ý kiến chuyên môn phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo hồ sơ.
B4	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ cho ý kiến chuyên môn.	phòng QL&HTQT về QTGQLQ	05 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo ý kiến chuyên môn.
B5	Sau khi nhận được ý kiến phối hợp của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, Chuyên viên Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/ chưa hợp lệ của hồ sơ.



	<p>trình Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.</p> <p>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên viên dự thảo văn bản chấp thuận.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả chuyên viên rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>			
B6	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản chấp thuận.
B7	<p>Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả:</p> <p>- Nếu lãnh đạo Cục đồng ý với đề xuất của Trung tâm: Ký Văn bản chấp thuận hoặc ký công văn trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến của Trung tâm: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.
B8	<p>Nhận kết quả, in, ký phát hành văn bản.</p> <p>Chuyên viên phụ trách nhận kết quả, thực hiện phân loại hồ sơ theo ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo</p>	Chuyên viên phụ trách	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đã phát hành.

	<p><b>Cục:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ cấp Văn bản chấp thuận: Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu Văn bản chấp thuận đã ký, chuyển Bộ phận Một cửa trả cho công dân.</li> <li>- Đối với hồ sơ trả lại: Chuyển Bộ phận Một cửa trả lại cho công dân theo ý kiến Lãnh đạo Cục phê duyệt. Đối với trường hợp có công văn trả lời thì lấy số, đóng dấu công văn kèm hồ sơ mà công dân đã nộp để trả lại.</li> </ul>			
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>Tờ khai đề nghị chấp thuận áp dụng ngoại lệ không xâm phạm quyền tác giả cho người khuyết tật (theo Mẫu số 03 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</p>			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	<p>Tổ chức không thuộc các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ và e Khoản 3 Điều 30 Nghị định 17/2023/NĐ-CP có nhu cầu sao chép, phân phối, biểu diễn, truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao để tiếp cận.</p>			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			

	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định chấp thuận hoặc từ chối chấp thuận.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 03****TỜ KHAI\*****ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN ÁP DỤNG NGOẠI LỆ KHÔNG XÂM PHẠM QUYỀN TÁC GIẢ DÀNH CHO NGƯỜI KHUYẾT TẬT**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<b>❶ TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b>		
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):	
Người đại diện theo pháp luật:		
Số ĐKKD/ĐKHĐ/QĐTL:	Ngày cấp:	Nơi cấp:
Địa chỉ:		
Điện thoại:	Fax:	E-mail:
<b>❷ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b>		
Đề nghị chấp thuận cho tổ chức áp dụng ngoại lệ không xâm phạm quyền tác giả dành cho người khuyết tật theo quy định tại Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ đối với các quyền:		
<input type="checkbox"/> Tạo bản sao dưới định dạng dễ tiếp cận, sao chép tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 2 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Biểu diễn tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 2 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Phân phối tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 2 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Phân phối tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 3 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Phân phối tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 4 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 2 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 3 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Truyền đạt tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 4 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Nhập khẩu tác phẩm dưới định dạng bản sao dễ tiếp cận theo khoản 5 Điều 25a của Luật Sở hữu trí tuệ		
<input type="checkbox"/> Khác (trình bày trong Kế hoạch sử dụng)		
<b>❸</b>	<b>CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b>	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI</b>

<b>LIỆU</b>	
(Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)	
<input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Kế hoạch sử dụng <input type="checkbox"/> Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận ĐKKD/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động/quyết định thành lập <input type="checkbox"/> Tài liệu khác chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định của tổ chức	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Cán bộ nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ tên)         </div>	
<p><b>④ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm thuộc pháp luật.</p> <p style="text-align: center;">Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...            Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ            (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

## 6. QT-006-Cục Bản quyền tác giả:

**Thủ tục chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền dịch các tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại.**

### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu dịch sang tiếng Việt tác phẩm đã được phân phối hoặc truyền đạt đến công chúng một cách hợp pháp để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại phải nộp hồ sơ bao gồm tờ khai đề nghị chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại trực tiếp đến Cục Bản quyền tác giả kèm theo các bằng chứng về việc tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trước đó đã xin phép chủ sở hữu quyền tác giả về việc dịch tác phẩm sang tiếng Việt nhưng yêu cầu của họ đã bị từ chối hoặc không thể đạt được thỏa thuận hoặc bằng mọi biện pháp không thể tìm thấy chủ sở hữu quyền tác giả và phải đáp ứng một trong các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 36 Nghị định 17/2023/NĐ-CP;</li> <li>- Sau 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả gửi thông báo cho chủ sở hữu quyền tác giả và đăng trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan về việc tổ chức, cá nhân đề nghị chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại;</li> <li>- Sau ít nhất 6 tháng kể từ ngày đăng thông báo, Cục Bản quyền tác giả gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận được thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền trong thời hạn 5 ngày làm việc (có bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền);</li> <li>- Sau khi nhận được tiền bản quyền, trong thời hạn 5 ngày làm việc, Cục</li> </ul>

	Bản quyền tác giả ban hành văn bản chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại (theo Mẫu số 04 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Kế hoạch sử dụng.	01 bản	Bản chính
4.3	Tài liệu chứng minh đã nỗ lực xin phép chủ sở hữu quyền tác giả về việc dịch tác phẩm sang tiếng Việt nhưng yêu cầu của họ đã bị từ chối hoặc không thể đạt được thỏa thuận hoặc đã nỗ lực tìm kiếm chủ sở hữu quyền tác giả.	01 bản	Bản chính
4.4	Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định 17/2023/NĐ-CP.	01 bản	Bản sao có chứng thực
4.5	Bản sao chứng từ nộp chi phí thực hiện chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại (trường hợp nộp chi phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản).	01 bản	Bản sao có công chứng
4.6	Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Tiếp nhận, thụ lý, đăng tải và thẩm định hồ sơ: 20 ngày. - Đăng thông báo ít nhất 6 tháng (tùy theo tình hình cụ thể).		

	<p>- Thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền: 05 ngày làm việc.</p> <p>- Ban hành văn bản chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền dịch các tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại: 05 ngày làm việc.</p>			
7	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	<p>Tiếp nhận, chuyển hồ sơ:</p> <p>- Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.</p>	Bộ phận Một cửa, Trung tâm giám định	01 ngày làm việc	Biên bản xác nhận nộp hồ sơ.
B2	<p>Thụ lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ.</p>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Trung tâm làm phiếu phối hợp xin ý kiến chuyên môn phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo hồ sơ.
B4	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ cho ý kiến chuyên môn.	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	02 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo ý kiến chuyên môn.
B5	Sau khi nhận được ý kiến phối hợp của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, Chuyên viên Trung tâm trình Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.



	<p>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên viên dự thảo văn bản chấp thuận.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyên trả chuyên viên rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>			
B6	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Trung tâm.</p> <p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản chấp thuận.
B7	<p>Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục đồng ý với đề xuất của Trung tâm: Ký Văn bản chấp thuận hoặc ký công văn trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến của Trung tâm: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.
B8	Đối với hồ sơ hợp lệ: Đăng tải công khai nội dung đề nghị trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan để tiếp tục thông báo tìm kiếm và nhận thông tin về chủ thể quyền.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Đăng tải công khai.
B9	Đăng thông báo: Thời gian ít nhất 6 tháng.	Chuyên viên thụ	Ít nhất 06	Văn bản thông báo kết quả.

		lý hồ sơ	tháng	
B10	Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Thông báo nộp tiền.
B11	Nộp tiền bản quyền.	Tổ chức/ cá nhân	05 ngày làm việc	Biên nhận nộp tiền bản quyền.
B12	Đối với hồ sơ cấp Văn bản chấp thuận: Xin ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Cục; Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu Văn bản chấp thuận đã ký, chuyển Bộ phận Một cửa trả cho công dân.	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đã phát hành.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại (theo Mẫu số 04 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			

<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 04****TỜ KHAI\*****ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VIỆC DỊCH TÁC PHẨM TỪ TIẾNG NƯỚC NGOÀI SANG TIẾNG VIỆT ĐỂ GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<b>❶ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>❷ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền)</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>❸ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b>	
Đề nghị Cục Bản quyền tác giả chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại.	
<b>❹ TÁC PHẨM ĐỀ NGHỊ DỊCH</b>	
Tên tác phẩm:	
Loại hình tác phẩm:	
Thông tin về tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả:	
Họ và tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	Email:
Thông tin/nơi tiếp cận tác phẩm:	
Thông tin khác về tác phẩm (nếu có):	
<b>❺ CHI PHÍ</b>	
<b>Loại chi phí</b>	<b>Số tiền</b>

<input type="checkbox"/> Chi phí thực hiện chấp thuận việc dịch tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại	
<b>Tổng số chi phí nộp theo hồ sơ là:</b>	
Số chứng từ (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản):	
<b>⑥ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b>	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)
<input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Kế hoạch sử dụng <input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực xin phép/tìm kiếm chủ sở hữu quyền tác giả <input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện khác theo quy định <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp chi phí (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục Bản quyền tác giả) <input type="checkbox"/> Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>⑦ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ/ĐƯỢC ỦY QUYỀN NỘP HỒ SƠ</b>	
Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.	
Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ/được ủy quyền nộp hồ sơ (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)	

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

**7. QT-007-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền sao chép để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ chứng minh đã yêu cầu và đã bị chủ sở hữu quyền tác giả từ chối cho phép sao chép và xuất bản tác phẩm đó hoặc tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng mọi biện pháp không thể tìm thấy chủ sở hữu quyền tác giả;</li> <li>2. Khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ không thể tìm thấy chủ sở hữu quyền tác giả, tổ chức, cá nhân đã gửi một bản sao yêu cầu của mình về sự ủy quyền qua đường bưu điện đến nhà xuất bản có tên trên tác phẩm không ít hơn 3 tháng trước khi nộp hồ sơ;</li> <li>3. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có đủ năng lực để sao chép và xuất bản một bản sao chính xác của tác phẩm và có đủ phương tiện kỹ thuật để trả tiền bản quyền cho chủ sở hữu quyền tác giả;</li> <li>4. Tên tác giả và tên ấn bản cụ thể của tác phẩm được đề xuất sao chép được in trên tất cả các bản sao của bản sao chép;</li> <li>5. Tác giả chưa rút khỏi các bản lưu hành của tác phẩm.</li> </ol>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có nhu cầu sao chép tác phẩm đã được phân phối hoặc truyền đạt đến công chúng một cách hợp pháp để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại phải nộp hồ sơ bao gồm tờ khai đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Cục Bản quyền tác giả kèm theo các bằng chứng về việc tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trước đó đã xin phép chủ sở hữu quyền tác giả về việc sao chép tác phẩm, nhưng yêu cầu của họ đã bị từ chối hoặc không thể đạt được thỏa thuận và phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 37 Nghị định 17/2023/NĐ-CP;</li> <li>- Sau 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả</li> </ul>

	<p>thông báo cho chủ sở hữu quyền tác giả và đăng trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan về việc tổ chức, cá nhân đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm đã được phân phối hoặc truyền đạt đến công chúng một cách hợp pháp để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau ít nhất 6 tháng đối với hồ sơ đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm khoa học tự nhiên, khoa học vật lý, toán học, công nghệ hoặc ít nhất 3 tháng đối với hồ sơ đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm khác kể từ ngày đăng thông báo theo điểm b khoản này, Cục Bản quyền tác giả gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ;</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận được thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền trong thời hạn 5 ngày làm việc (có bản sao chứng từ nộp tiền bản quyền);</li> <li>- Sau khi nhận được tiền bản quyền, trong thời hạn 5 ngày làm việc, Cục Bản quyền tác giả ban hành văn bản chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại (theo Mẫu số 05 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Kế hoạch sử dụng.	01 bản	Bản chính
4.3	Tài liệu chứng minh đã nỗ lực xin phép chủ sở hữu quyền tác giả về việc sao chép tác phẩm nhưng yêu cầu đã bị từ chối hoặc không thể đạt được thỏa thuận hoặc đã nỗ lực tìm kiếm chủ sở hữu quyền tác giả.	01 bản	Bản chính
4.4	Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 37 Nghị định 17/2023/NĐ-CP.	01 bản	Bản chính
4.5	Bản sao chứng từ nộp chi phí thực hiện chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục	01 bản	Bản sao có công chứng

	đích thương mại (trường hợp nộp chi phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản).			
4.6	Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Tiếp nhận, thụ lý và thẩm định hồ sơ: 20 ngày. - Đăng thông báo ít nhất 3 tháng hoặc ít nhất 6 tháng (tùy theo loại hình). - Thông báo phải nộp tiền bản quyền theo bản dự tính tiền bản quyền: 05 ngày làm việc. - Ban hành văn bản chấp thuận việc khai thác, sử dụng quyền dịch các tác phẩm từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại: 05 ngày làm việc.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ: - Trung tâm giám định, thông tin và chuyển giao QTG, QLQ tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định quy trình giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa. - Luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách thụ lý hồ sơ.	Trung tâm giám định, thông tin và chuyển giao QTG, QLQ	01 ngày	Biên bản bàn giao.
B2	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra và thẩm	Chuyên viên xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp



	định hồ sơ.			lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Trung tâm làm phiếu phối hợp xin ý kiến chuyên môn phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo hồ sơ.
B4	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ cho ý kiến chuyên môn.	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	02 ngày làm việc	Phiếu phối hợp kèm theo ý kiến chuyên môn.
B5	Sau khi nhận được ý kiến phối hợp của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, Chuyên viên Trung tâm trình Lãnh đạo Trung tâm rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến. - Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên viên dự thảo văn bản chấp thuận. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả chuyên viên rà soát lại để thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	Lãnh đạo Trung tâm	02 ngày làm việc	Ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B6	- Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm dự thảo văn bản chấp thuận trình Lãnh đạo Trung tâm. - Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm thông báo cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản chấp thuận.
B7	Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả: - Nếu Lãnh đạo Cục đồng ý	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	Dự thảo văn bản chấp thuận.

	<p>với đề xuất của Trung tâm: Ký Văn bản chấp thuận hoặc ký công văn trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến của Trung tâm: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>			
B8	<p>Đối với hồ sơ hợp lệ: Đăng tải công khai nội dung đề nghị trên trang thông tin điện tử về quyền tác giả, quyền liên quan để tiếp tục thông báo tìm kiếm và nhận thông tin về chủ thể quyền.</p>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Đăng tải công khai.
B9	<p>Đăng thông báo:</p> <p>- Thời gian ít nhất 6 tháng đối với hồ sơ tác phẩm khoa học, tự nhiên, khoa học vật lý, toán học, công nghệ.</p> <p>- Thời gian ít nhất 3 tháng đối với hồ sơ tác phẩm khác.</p>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Ít nhất 6 tháng hoặc ít nhất 3 tháng	Văn bản thông báo kết quả.
B10	<p>Đối với hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên Trung tâm gửi thông báo nộp tiền bản quyền kèm theo bản dự tính tiền bản quyền đến tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.</p>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Thông báo nộp tiền.
B11	Nộp tiền bản quyền.	Tổ chức/ Cá nhân	05 ngày làm việc	Biên nhận nộp tiền bản quyền.
B12	<p>Đối với hồ sơ cấp Văn bản chấp thuận: Xin ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Cục; Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu Văn bản chấp</p>	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận đã phát hành.

	thuận đã ký, chuyển Bộ phận Một cửa trả cho công dân.			
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai đề nghị chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại (theo Mẫu số 05 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận.			

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 05****TỜ KHAI\*****ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN VIỆC SAO CHÉP TÁC PHẨM ĐỂ GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH THƯƠNG MẠI**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

<b>① TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>② TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN (trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền)</b>	
Tên đầy đủ:	/Tên Tiếng Anh, viết tắt (nếu có):
Người đại diện theo pháp luật:	
Số CCCD/ĐKKD:	Ngày cấp: Nơi cấp:
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Fax: E-mail:
<b>③ NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b>	
Đề nghị Cục Bản quyền tác giả chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại	
<b>④ TÁC PHẨM ĐỀ NGHỊ SAO CHÉP</b>	
Tên tác phẩm:	
Loại hình tác phẩm:	
Thông tin về tác giả/chủ sở hữu quyền tác giả:	
Họ và tên:	Quốc tịch:
Địa chỉ:	
Số điện thoại:	Email:
Thông tin/nơi tiếp cận tác phẩm:	
Thông tin khác về tác phẩm (nếu có):	
<b>⑤</b>	<b>CHI PHÍ</b>
<b>Loại chi phí</b>	<b>Số tiền</b>
<input type="checkbox"/> Chi phí thực hiện chấp thuận việc sao chép tác phẩm để giảng dạy, nghiên cứu không nhằm mục đích thương mại	

<b>Tổng số chi phí nộp theo hồ sơ là:</b>		
Số chứng từ (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản):		
<b>⑥ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b>  <input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Kế hoạch sử dụng <input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đã nỗ lực xin phép/tìm kiếm chủ sở hữu quyền tác giả <input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện khác theo quy định <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp chi phí (trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục Bản quyền tác giả) <input type="checkbox"/> Văn bản ủy quyền (có công chứng, chứng thực hoặc hợp pháp hóa lãnh sự) trong trường hợp nộp hồ sơ thông qua ủy quyền	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Cán bộ nhận hồ sơ</b>  <b>(Ký và ghi rõ họ tên)</b> </div>	
<b>⑦ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ/ĐƯỢC ỦY QUYỀN NỘP HỒ SƠ</b>  Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.  Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ/được ủy quyền nộp hồ sơ (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)		

\* Chú thích: Trong Tờ khai này, tổ chức, cá nhân đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

**8. QT-008-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền do tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan xây dựng.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên (CMO) quan xây dựng biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền phù hợp với các hình thức sử dụng và theo các nguyên tắc quy định tại Khoản 3 Điều 44a của Luật Sở hữu trí tuệ, làm cơ sở cho việc đàm phán, thanh toán tiền bản quyền trong các trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 20, Khoản 1 Điều 26, Khoản 4 Điều 29, Khoản 2 Điều 30, Khoản 2 Điều 31 và Khoản 1 Điều 33 của Luật Sở hữu trí tuệ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Địa chỉ: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan nộp hồ sơ cho Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền trước khi thực hiện.</li> <li>- Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xem xét và ban hành văn bản về việc chấp thuận trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ về đề nghị phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền do tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan trình theo quy định tại Khoản 1 Điều 46 của Nghị định 17/2023/NĐ-CP.</li> <li>- Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Hội đồng tư vấn về quyền tác giả, quyền liên quan để xem xét biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền quy định tại Khoản 1 Điều 47 của Nghị định 17/2023/NĐ-CP và ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng tư vấn về quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền sau khi được phê duyệt phải được áp dụng trong thời hạn ít nhất là 3 năm.</li> </ul> <p>Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét điều chỉnh biểu mức tiền bản quyền trong trường hợp có những thay đổi về chỉ số giá tiêu dùng và tốc độ tăng trưởng kinh tế của đất nước liên quan đến cơ sở để xác định biểu mức. Tổ chức đề xuất xem xét điều chỉnh biểu mức tiền</p>

	bản quyền bao gồm: Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan; Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam; cơ quan chuyên môn quản lý nhà nước về quyền tác giả, quyền liên quan của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đề nghị phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền (theo Mẫu số 07 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	<p>Phương án xây dựng biểu mức tiền bản quyền bao gồm những nội dung sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phân tích biểu mức tiền bản quyền đề xuất: Căn cứ tính (loại hình, hình thức, chất lượng, số lượng, cơ cấu, quy mô, tần suất khai thác, sử dụng và căn cứ khác); các yếu tố hình thành mức tiền bản quyền; điều kiện kinh tế - xã hội theo khu vực, thời gian và địa điểm diễn ra hành vi khai thác, sử dụng (có phân loại, đánh giá); phân tích tác động của biểu mức/mức tiền bản quyền đến các hoạt động sáng tạo, khai thác, sử dụng và thụ hưởng kết quả của hoạt động sáng tạo đó; việc thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước;</li> <li>- Những vấn đề chưa thống nhất với bên khai thác, sử dụng (nếu có);</li> <li>- Đề xuất biểu mức tiền bản quyền và phương thức thanh toán và các kiến nghị (nếu có).</li> </ul>	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 90 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.		
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan nộp hồ sơ cho Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền trước khi thực hiện.	Văn phòng Bộ VH TT DL	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phân công cho Cục Bản quyền tác giả tham mưu xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ tới Cục Bản quyền tác giả.	Bộ trưởng	03 ngày làm việc	Văn bản phân công/ủy quyền cho Cục Bản quyền tác giả tham mưu xử lý hồ sơ.
<b>8.1</b>	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Cục Bản quyền tác giả phân công cho Phòng QL&HTQT về QTGQLQ xử lý hồ sơ.	Cục trưởng	0.5 ngày làm việc	Phiếu giao việc kèm theo hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng phân công, luân chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	0.5 ngày làm việc	Phiếu giao việc kèm theo hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.



B5	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ.</li> </ul>
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để Lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</li> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</li> </ul>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</li> </ul> <p>Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</p>
B7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đến Văn phòng Bộ VH TTDL để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn phòng Bộ VH TTDL gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ</li> </ul>

	thuộc Phòng thụ lý giải quyết.			sơ.
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (51 ngày làm việc)</b>			
B1	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Sau khi nhận hồ sơ, chuyên viên phụ trách có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, dự thảo Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn, dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ. Trường hợp cần thiết có thể tham mưu tiến hành lập Hội đồng tư vấn về quyền tác giả, quyền liên quan để xem xét biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền quy định tại Khoản 1 Điều 47 của Nghị định 17/2023/NĐ-CP và ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng tư vấn về quyền tác giả, quyền liên quan.</p> <p>- Hội đồng tư vấn tổ chức họp 1 lần hoặc nhiều lần, bàn và thống nhất kết quả xem xét đối với Dự thảo Biểu mức mà CMO đề xuất.</p>	Chuyên viên	38 ngày làm việc	Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn, dự thảo.
B2	<p>Xem xét, cho ý kiến:</p> <p>Lãnh đạo phòng duyệt, ghi ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn và trình hồ sơ lên Lãnh đạo Cục.</p>	Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	Phiếu đề xuất, hồ sơ trình ký.
B3	<p>Xem xét, cho ý kiến:</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục đồng ý với đề xuất của Phòng QLHTQT: Ký duyệt hồ sơ</p>	Cục trưởng	03 ngày làm việc	Phiếu đề xuất chấp thuận/không chấp thuận.

	<p>trình Bộ trưởng xem xét.</p> <p>- Nếu Lãnh đạo Cục không đồng ý với ý kiến Phòng QLHTQT: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>			
B4	<p>Phê duyệt:</p> <p>- Nếu Bộ trưởng đồng ý với đề xuất của Cục Bản quyền tác giả: Ký duyệt hồ sơ hoặc ký công văn trả hồ sơ.</p> <p>- Nếu Bộ trưởng không đồng ý với ý kiến của Cục Bản quyền tác giả: Ghi rõ tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.</p>	Bộ trưởng	05 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận/không chấp thuận.
B5	<p>Nhận kết quả, in, ký phát hành văn bản:</p> <p>- Đối với hồ sơ đồng ý phê duyệt Biểu mức: Tiến hành lấy số, đóng dấu, sao lưu bản xác nhận đã ký, chuyển Văn phòng Bộ trả kết quả cho CMO.</p> <p>- Đối với hồ sơ trả lại/thông báo kết quả (không đồng ý phê duyệt): Chuyển Văn phòng Bộ trả lại cho CMO theo ý kiến của Bộ trưởng. Đối với trường hợp có công văn trả lời thì lấy số, đóng dấu công văn kèm hồ sơ mà công dân đã nộp để trả lại.</p>	Văn phòng Bộ	02 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận/không chấp thuận đã ban hành.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Tờ khai đề nghị phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền (theo Mẫu số 07 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức đại diện tập thể quyền tác giả, quyền liên quan.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	Cơ quan thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản phê duyệt/không phê duyệt Biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 07**

**TỜ KHAI**  
**ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT BIỂU MỨC**  
**VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN TIỀN BẢN QUYỀN**

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

<p><b>① THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT BIỂU MỨC VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN TIỀN BẢN QUYỀN</b></p> <p>Tên tổ chức:</p> <p>Quyết định thành lập/Giấy đăng ký hoạt động số:                      Cấp ngày                      Nơi cấp:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Điện thoại:    Fax:    Email:</p>	
<p><b>② NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Phê duyệt biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền đối với:</p>	
<p><b>③ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) Quyết định thành lập/Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền đề xuất phê duyệt</p> <p><input type="checkbox"/> Phương án xây dựng biểu mức và phương thức thanh toán tiền bản quyền đề xuất phê duyệt</p> <p><input type="checkbox"/> Tài liệu khác:</p> <p>.....</p>	<p><b>HỒ SƠ GỒM CÁC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Cán bộ nhận hồ sơ (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>④ CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC NỘP HỒ SƠ</b></p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm thuộc pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Làm tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...</p> <p style="text-align: right;">Người khai</p> <p style="text-align: right;">(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)</p>	

**9. QT-009-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</p> <p>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng.</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đến Cục Bản quyền tác giả đến Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch.</p> <p>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam.</p> <p>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua uỷ quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/</b>	<b>Hình thức</b>

		<b>Đơn vị tính</b>	
4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung tác phẩm; tên tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, tác phẩm được sử dụng làm tác phẩm phái sinh nếu tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cấp lại, cấp đổi (nếu có), cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao tác phẩm đăng ký quyền tác giả (bao gồm cả bản điện tử).	02 bản in (01 bản điện tử)	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên tác phẩm; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	Tài liệu chứng minh là chủ sở hữu quyền:	01 bản	Bản sao
	- Tài liệu chứng minh nhân thân đối với cá nhân: CMND hoặc CCCD hoặc Hộ chiếu;		Bản sao
	- Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý đối với tổ chức: GCNĐKDN hoặc Giấy phép thành lập hoặc Quyết định thành lập;		Bản chính
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền		Bản chính

	do giao nhiệm vụ: quyết định giao nhiệm vụ hoặc xác nhận giao nhiệm vụ;		hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do giao kết hợp đồng sáng tạo: hợp đồng, thể lệ, quy chế tổ chức cuộc thi;		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do được thừa kế: văn bản xác định quyền thừa kế có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;		Bản chính
	- Tài liệu chứng minh do được chuyển giao quyền: hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho mua bán, góp vốn bằng văn bản có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Văn bản cam đoan về sự sáng tạo (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả).		Bản chính
4.5	Văn bản đồng ý của các đồng tác giả, nếu tác phẩm có đồng tác giả.	01 bản	Bản chính
4.6	Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu nếu quyền tác giả thuộc sở hữu chung.	01 bản	Bản chính
4.7	Trường hợp trong tác phẩm có sử dụng hình ảnh cá nhân của người khác thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của người đó theo quy định của pháp luật.	01 bản	Bản chính
<p>Ghi chú: Tài liệu quy định tại các điểm 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 và 4.7 trên đây phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng ngôn ngữ khác thì phải được dịch ra tiếng Việt (có công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự); phải được đánh máy hoặc in bằng loại mực khó phai mờ, rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sửa chữa; trường hợp phát hiện có sai sót không đáng kể thuộc về lỗi chính tả trong tài liệu đã nộp thì cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ có thể sửa chữa các lỗi đó, nhưng tại chỗ bị sửa chữa phải có chữ ký xác nhận (và đóng dấu, nếu có) của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>			



<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ; - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật; - 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục	Lãnh đạo	05 ngày	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển

	Bản quyền tác giả.	Cục	làm việc	phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển phòng Đăng ký trả lại cho bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.
B5	- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.  - Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Công Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a> ).  - Chuyên viên phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.  Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh	Chuyên viên	30 ngày	Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Công Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL

	<p>đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>			<p><a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn_">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn_</a></p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (15 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên phòng Đăng ký tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu hồ sơ.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>

B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ: - Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận. - Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu. - Văn bản từ chối.
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối.
<p>* Từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả và trả hồ sơ, thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023;</li> <li>- Phát hiện tác phẩm có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Phát hiện tác phẩm đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;</li> <li>- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.</li> </ul>				
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			

	<p>- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.</p> <p>- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</p>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</p>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Mẫu số 01

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM VĂN HỌC, KHOA HỌC; BÀI GIẢNG; BÀI PHÁT BIỂU VÀ**  
**BÀI NÓI KHÁC; SƯU TẬP DỮ LIỆU; TÁC PHẨM BÁO CHÍ; TÁC**  
**PHẨM VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT DÂN GIAN VÀ TÁC PHẨM KHÁC**  
**ĐƯỢC THỂ HIỆN DƯỚI DẠNG CHỮ VIẾT HOẶC KÝ TỰ KHÁC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tiểu thuyết, truyện vừa, truyện ngắn
- Truyện tranh
- Bút ký, ký sự, tùy bút, hồi ký
- Thơ, trường ca
- Kịch bản
- Công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học
- Bài giảng
- Bài phát biểu
- Sưu tập dữ liệu

Tác phẩm báo chí

Tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian

Các bài viết, bài nói khác (nêu rõ):.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố **(2)**:.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung chính (Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm, ghi rõ số phần, số trang của tác phẩm) **(3)**:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm **(4)**:.....

.....  
 .....

## **2. Thông tin về tác giả (5):**

Họ và tên:..... Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## **3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (6):**

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**☐ Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**☐ Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:** Tự sáng tạo Theo hợp đồng thuê sáng tạo Theo hợp đồng chuyển nhượng Theo quyết định giao việc Theo thừa kế Theo cuộc thi Khác, nêu rõ:.....**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (8)

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....



Tên tác phẩm:.....  
 Loại hình:.....  
 Tác giả (7):.....Quốc tịch:.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....  
 Chủ sở hữu quyền tác giả (8):..... Quốc tịch.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nêu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả  
 Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả  
 Thay đổi tên tác phẩm  
 Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....  
 Sinh ngày:.....tháng.....năm.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nêu là tổ chức):.....  
 Ngày cấp:.....tại:.....  
 Địa chỉ:.....  
 Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm  
 Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả (9)  
 (họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu  
 nêu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3)

3.1. Đối với truyện tranh, mô tả tóm tắt theo các yếu tố sau: nội dung chính; bố cục, đường nét, màu sắc, hình khối của tranh;

3.2. Đối với kịch bản, mô tả tóm tắt theo các yếu tố cấu thành một kịch bản hoàn chỉnh (bối cảnh, nhân vật, lời thoại/lời dẫn, hành động, thời gian/thời lượng...);

3.3. Đối với công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học, mô tả rõ công trình nghiên cứu này do cá nhân, tổ chức nào lập nên, mục tiêu của công trình nghiên cứu...;

3.4. Đối với bài giảng, nêu rõ bài giảng được đưa vào hoạt động giảng dạy cho đối tượng nào;

3.5. Đối với sưu tập dữ liệu, nêu rõ sưu tập dữ liệu được áp dụng, đưa vào chương trình máy tính hay hoạt động nào;

3.6. Đối với tác phẩm báo chí, nêu rõ thể loại tác phẩm báo chí, được đăng tải trên sản phẩm báo chí nào;

3.7. Đối với tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian, nêu rõ loại hình theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật Sở hữu trí tuệ và khoản 12 Điều 6 của Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.

(4) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(5)

5.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

5.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(6), (8) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(7) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(9) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT ỨNG DỤNG**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm mỹ thuật ứng dụng:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm: .....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục, tính năng hữu ích của tác phẩm  
.....
- Nêu công cụ, ứng dụng dùng để sáng tạo tác phẩm  
.....
- Tác phẩm được tạo ra để gắn liền với đồ vật hữu ích nào (nếu có), được sản xuất thủ công hay công nghiệp  
.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm đăng ký (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyên nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm

- Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**CHƯƠNG TRÌNH MÁY TÍNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về chương trình máy tính:**

Tên chương trình máy tính:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước:.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Chức năng, thành phần, cấu tạo:.....
- .....



- Ngôn ngữ lập trình:.....
- Sử dụng mã nguồn mở để sáng tạo chương trình máy tính:

Không sử dụng

Có sử dụng, liệt kê tên mã nguồn mở, đường link mã nguồn mở:.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức): ....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung chương trình máy tính (code, giao diện) do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ÂM NHẠC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm âm nhạc:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm

.....

- Tác phẩm có lời hay không có lời.....

- Nêu các yếu tố của tác phẩm âm nhạc như: giai điệu, hòa âm, tiết tấu, nhịp độ

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ: .....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh: .....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch): .....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6): .....

Quốc tịch: .....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7): .....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp: .....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm: .....

Loại hình: .....

Tác giả (6): .....

Quốc tịch: .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: .....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7): .....

Quốc tịch: .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức): .....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.



Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT; TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nội Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Mỹ thuật

Nhiếp ảnh

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

**Đối với tác phẩm nhiếp ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu phương pháp, công cụ, ứng dụng tạo nên tác phẩm nhiếp ảnh (hóa học, điện tử hoặc phương pháp kỹ thuật khác) như: chụp bằng máy phim, máy ảnh kỹ thuật số, hoặc sử dụng phần mềm, ứng dụng nào

.....

- Nêu các thông số kỹ thuật của tác phẩm nhiếp ảnh (theo phương pháp tạo ra tác phẩm nhiếp ảnh) như: loại phim (máy ảnh phim), dòng máy, khẩu độ, độ nhạy sáng, tốc độ màn trập

.....

- Tác phẩm có chú thích hay không có chú thích

.....

**Đối với tác phẩm mỹ thuật**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục

.....

- Nêu rõ thể loại của tác phẩm (hội họa, đồ họa, điêu khắc, nghệ thuật sắp đặt hay các hình thức nghệ thuật đương đại khác).....

- Nêu chất liệu, kích thước của tác phẩm và công cụ dùng để làm nên tác phẩm.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

**2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:...

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)

(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ĐIỆN ẢNH; TÁC PHẨM SÂN KHẤU**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Điện ảnh

Sân khấu

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

**Đối với tác phẩm điện ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....  
- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....- Nêu rõ tác phẩm điện ảnh thuộc loại hình nào sau đây: phim truyện, phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình, phim kết hợp nhiều loại hình... hay phim khác có ngôn ngữ điện ảnh

.....  
**Đối với tác phẩm sân khấu**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....  
- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....  
- Nêu rõ tác phẩm sân khấu thuộc loại hình nghệ thuật biểu diễn nào sau đây: Chèo, tuồng, cải lương, múa, múa rối, múa đương đại, ba lê, kịch nói, opera, kịch dân ca, kịch hình thể, nhạc kịch, xiếc, tấu hài, tạp kỹ hay loại hình nghệ thuật biểu diễn khác

.....  
Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

**2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):**

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....



Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:...

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu  
là tổ chức)

#### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**SÁCH GIÁO KHOA; GIÁO TRÌNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Sách giáo khoa

Giáo trình

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....  
 - Nêu đầy đủ các thành phần cơ bản sau: phần, chương hoặc chủ đề; bài học  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

### Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

### Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

- Theo thừa kế  
 Theo cuộc thi  
 Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):  
 .....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM KIẾN TRÚC; BẢN HỌA ĐỒ, SƠ ĐỒ, BẢN ĐỒ, BẢN VẼ**  
**LIÊN QUAN ĐẾN ĐỊA HÌNH, KIẾN TRÚC, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tác phẩm kiến trúc
- Bản họa đồ, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ liên quan đến địa hình, kiến trúc, công trình khoa học. Cụ thể:.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....



Nêu tóm tắt về tác phẩm (mô tả công năng, kích thước, hình dáng, số lượng trang của bản vẽ):

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....)

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

**10. QT-010-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</p> <p>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <p>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội</p> <p>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh</p> <p>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Chủ sở hữu quyền liên quan có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đến Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam;</p> <p>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua uỷ quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>

4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, chủ sở hữu quyền liên quan; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình hoặc chương trình phát sóng; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cấp lại, cấp đổi (nếu có), cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính chủ sở hữu quyền liên quan ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao định hình đối tượng đăng ký quyền liên quan.	02 bản	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	<p>Tài liệu chứng minh là chủ sở hữu quyền do tự sáng tạo hoặc do giao nhiệm vụ sáng tạo, giao kết hợp đồng sáng tạo, được thừa kế, được chuyển giao quyền:</p> <p>- Tài liệu chứng minh nhân thân đối với cá nhân: 01 bản sao Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;</p>	01 bản	Bản sao
	<p>- Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý đối với tổ chức: 01 bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập hoặc Quyết định thành lập;</p>		Bản sao

	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do giao nhiệm vụ sáng tạo là quyết định giao nhiệm vụ hoặc xác nhận giao nhiệm vụ cho cá nhân thuộc đơn vị, tổ chức đó;		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do giao kết hợp đồng sáng tạo là hợp đồng, thể lệ, quy chế tổ chức cuộc thi;		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do được thừa kế là văn bản xác định quyền thừa kế có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;		Bản chính
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do được chuyển giao quyền là hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho, mua bán, góp vốn bằng văn bản có công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật;		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
	- Tài liệu chứng minh chủ sở hữu quyền do giao nhiệm vụ sáng tạo, giao kết hợp đồng sáng tạo quy định tại khoản này phải là bản gốc hoặc bản sao có công chứng, chứng thực.		Bản chính hoặc bản sao có công chứng, chứng thực
4.5	Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu (nếu quyền liên quan thuộc sở hữu chung).	01 bản	Bản chính
<p>Tài liệu quy định tại các điểm 4.3, 4.4 và 4.5 tại Mục 4 trên đây phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng ngôn ngữ khác thì phải được dịch ra tiếng Việt (có công chứng hoặc hợp pháp hóa lãnh sự); phải được đánh máy hoặc in bằng loại mực khó phai mờ, rõ ràng, sạch sẽ, không tẩy xóa, không sửa chữa; trường hợp phát hiện có sai sót không đáng kể thuộc về lỗi chính tả trong tài liệu đã nộp thì cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ có thể sửa chữa các lỗi đó, nhưng tại chỗ bị sửa chữa phải có chữ ký xác nhận (và đóng dấu, nếu có) của cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ.</p>			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	- Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

	<p>- Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật.</p> <p>- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</p>			
7	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến

				và chuyên phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyên phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyên cho phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<p>Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gma il.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvuc&lt;br/&gt;ong.bvhttdl.go&lt;br/&gt;v.vn">https://dichvuc ong.bvhttdl.go v.vn</a>).</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	<p>Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem</p>	Chuyên viên	30 ngày	<p>Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ</p>



	<p>xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>			<p>email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Công Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (15 ngày làm việc)</b>			
B1	- Chuyên viên phòng Đăng ký tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận, dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>

B3	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	04 ngày làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.
B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ: - Lấy số đóng dấu Giấy chứng nhận. - Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu. - Văn bản từ chối.
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyên trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối.

\* Từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan và trả hồ sơ, thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:

- Không đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định 17/2023/NĐ-CP ngày ngày 26/4/2023;

- Phát hiện cuộc biểu diễn, bản ghi âm ghi hình, chương trình phát sóng có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;

- Phát hiện cuộc biểu diễn, bản ghi âm ghi hình, chương trình phát sóng đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;

- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.

<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.</li> <li>- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<b>12</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li> </ul>
<b>13</b>	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p>Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận.</p>

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 09**

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho (1):**

**Chủ sở hữu quyền liên quan**

**Đồng chủ sở hữu quyền liên quan**

**1. Đối tượng đăng ký quyền liên quan:**

Tên cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng:.....

Đăng ký quyền liên quan đối với (quyền của người biểu diễn/quyền của nhà sản xuất bản ghi âm, ghi hình/tổ chức phát sóng): .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nêu tóm tắt nội dung, thời lượng của cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng):

.....  
.....  
.....  
.....

Cam đoan về việc sáng tạo (3):.....

.....  
.....

**2. Tác phẩm/bản ghi khác được sử dụng trong cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nếu có):**

**Tác phẩm**

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả: .....

**Bản ghi khác**

Tên bản ghi:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

**3. Những người biểu diễn/sản xuất bản ghi âm, ghi hình/thực hiện chương trình phát sóng (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**4. Chủ sở hữu quyền liên quan (5):**

**Chủ sở hữu quyền liên quan là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự đầu tư thực hiện
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên cuộc biểu diễn/Bản ghi âm, ghi hình/Chương trình phát sóng:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền liên quan
- Thay đổi tên cuộc biểu diễn/ bản ghi âm, ghi hình/ chương trình phát sóng
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền liên quan

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Chủ sở hữu quyền liên quan **(6)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu  
là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet hoặc các hình thức khác, nêu rõ.

(3) Nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng do cá nhân/tổ chức tự thực hiện, không sao chép, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4) Khai đầy đủ những người thực hiện (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng người người thực hiện.

(5) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền liên quan, nếu có.

(6) Trường hợp có đồng chủ sở hữu quyền liên quan thì phải có chữ ký của tất cả các đồng chủ sở hữu quyền liên quan. Tờ khai có thể do một trong số các đồng chủ sở hữu quyền liên quan ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng chủ sở hữu quyền liên quan còn lại theo quy định của pháp luật.

**11. QT-011-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</li> <li>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả;</li> <li>- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả bị mất hoặc hư hỏng;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua</li> </ul>



	ủy quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung tác phẩm; tên tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, tác phẩm được sử dụng làm tác phẩm phái sinh nếu tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cập lại, cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao tác phẩm đăng ký quyền tác giả (bao gồm cả bản điện tử).	02 bản in (01 bản điện tử)	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên tác phẩm; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, bị rách nát, hư hỏng kèm bản sao tác phẩm đã được đóng dấu, ghi số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.	01 bản	Bản chính

<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật. - 07 ngày làm việc, kể từ ngày hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục	Lãnh đạo	05 ngày	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển

	Bản quyền tác giả.	Cục	làm việc	phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.
B5	- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.  - Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Công Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a> ). - Chuyên viên phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.  Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG,	Chuyên viên	30 ngày	Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Công Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bv">https://dichvucong.bv</a>

	<p>QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>			<p>httdl.gov.vn_)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (07 ngày làm việc)</b>			
B1	<p>Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu bổ sung hồ sơ.</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B2	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.</p>	<p>Lãnh đạo phòng</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B3	<p>Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Cục</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.</p>

B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ: - Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận. - Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu. - Văn bản từ chối.
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối.
<p>* Từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả và trả hồ sơ, thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả không hư hỏng tới mức phải tiến hành cấp lại;</li> <li>- Phát hiện nội dung tác phẩm cấp lại có sự thay đổi so với nội dung đã được cấp;</li> <li>- Phát hiện tác phẩm có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Phát hiện tác phẩm đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;</li> <li>- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.</li> </ul>				
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.</li> <li>- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận.

**Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 01**

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM VĂN HỌC, KHOA HỌC; BÀI GIẢNG; BÀI PHÁT BIỂU VÀ**  
**BÀI NÓI KHÁC; SƯU TẬP DỮ LIỆU; TÁC PHẨM BÁO CHÍ; TÁC**  
**PHẨM VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT DÂN GIAN VÀ TÁC PHẨM KHÁC**  
**ĐƯỢC THỂ HIỆN DƯỚI DẠNG CHỮ VIẾT HOẶC KÝ TỰ KHÁC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tiểu thuyết, truyện vừa, truyện ngắn
- Truyện tranh
- Bút ký, ký sự, tùy bút, hồi ký
- Thơ, trường ca
- Kịch bản
- Công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học
- Bài giảng
- Bài phát biểu
- Suu tập dữ liệu

- Tác phẩm báo chí
- Tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian
- Các bài viết, bài nói khác (nêu rõ):.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung chính (Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm, ghi rõ số phân, số trang của tác phẩm) (3):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (4):.....

.....  
 .....

## 2. Thông tin về tác giả (5):

Họ và tên:..... Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (6):

Chủ sở hữu quyền tác giả là:

- Cá nhân



Họ và tên:.....Quốc tịch .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (8)  
(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....  
 Tác giả (7):.....Quốc tịch:.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....  
 Chủ sở hữu quyền tác giả (8):..... Quốc tịch.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả  
 Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả  
 Thay đổi tên tác phẩm  
 Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm

Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả (9)  
 (họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu  
 nếu là tổ chức)

#### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3)

3.1. Đối với truyện tranh, mô tả tóm tắt theo các yếu tố sau: nội dung chính; bố cục, đường nét, màu sắc, hình khối của tranh;

3.2. Đối với kịch bản, mô tả tóm tắt theo các yếu tố cấu thành một kịch bản hoàn chỉnh (bối cảnh, nhân vật, lời thoại/lời dẫn, hành động, thời gian/thời lượng...);

3.3. Đối với công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học, mô tả rõ công trình nghiên cứu này do cá nhân, tổ chức nào lập nên, mục tiêu của công trình nghiên cứu...;

3.4. Đối với bài giảng, nêu rõ bài giảng được đưa vào hoạt động giảng dạy cho đối tượng nào;

3.5. Đối với sưu tập dữ liệu, nêu rõ sưu tập dữ liệu được áp dụng, đưa vào chương trình máy tính hay hoạt động nào;

3.6. Đối với tác phẩm báo chí, nêu rõ thể loại tác phẩm báo chí, được đăng tải trên sản phẩm báo chí nào;

3.7. Đối với tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian, nêu rõ loại hình theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật Sở hữu trí tuệ và khoản 12 Điều 6 của Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.

(4) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(5)

5.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

5.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(6), (8) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(7) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(9) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT ỨNG DỤNG**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm mỹ thuật ứng dụng:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm: .....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục, tính năng hữu ích của tác phẩm  
.....
- Nêu công cụ, ứng dụng dùng để sáng tạo tác phẩm  
.....
- Tác phẩm được tạo ra để gắn liền với đồ vật hữu ích nào (nếu có), được sản xuất thủ công hay công nghiệp  
.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm đăng ký (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm

- Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**CHƯƠNG TRÌNH MÁY TÍNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về chương trình máy tính:**

Tên chương trình máy tính:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước:.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Chức năng, thành phần, cấu tạo:.....
- .....
- Ngôn ngữ lập trình:.....

- Sử dụng mã nguồn mở để sáng tạo chương trình máy tính:

Không sử dụng

Có sử dụng, liệt kê tên mã nguồn mở, đường link mã nguồn mở:.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức): ....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung chương trình máy tính (code, giao diện) do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ÂM NHẠC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm âm nhạc:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố **(2)**:.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm

.....

- Tác phẩm có lời hay không có lời.....

- Nêu các yếu tố của tác phẩm âm nhạc như: giai điệu, hòa âm, tiết tấu, nhịp độ

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ: .....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh: .....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch): .....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh **(6)**: .....

Quốc tịch: .....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh **(7)**: .....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp: .....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm: .....

Loại hình: .....

Tác giả **(6)**: ....., Quốc tịch: .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: .....

Chủ sở hữu quyền tác giả **(7)**: ....., Quốc tịch: .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức): .....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả



Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT; TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nội dung Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Mỹ thuật
- Nhiếp ảnh

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

**Đối với tác phẩm nhiếp ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu phương pháp, công cụ, ứng dụng tạo nên tác phẩm nhiếp ảnh (hóa học, điện tử hoặc phương pháp kỹ thuật khác) như: chụp bằng máy phim, máy ảnh kỹ thuật số, hoặc sử dụng phần mềm, ứng dụng nào

.....

- Nêu các thông số kỹ thuật của tác phẩm nhiếp ảnh (theo phương pháp tạo ra tác phẩm nhiếp ảnh) như: loại phim (máy ảnh phim), dòng máy, khẩu độ, độ nhạy sáng, tốc độ màn trập

.....

- Tác phẩm có chú thích hay không có chú thích

.....

**Đối với tác phẩm mỹ thuật**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục

.....

- Nêu rõ thể loại của tác phẩm (hội họa, đồ họa, điêu khắc, nghệ thuật sắp đặt hay các hình thức nghệ thuật đương đại khác).....

- Nêu chất liệu, kích thước của tác phẩm và công cụ dùng để làm nên tác phẩm.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

**2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:...

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyên nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

### 4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)

(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ĐIỆN ẢNH; TÁC PHẨM SÂN KHẤU**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Điện ảnh

Sân khấu

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....



Nêu tóm tắt về tác phẩm:

### **Đối với tác phẩm điện ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....- Nêu rõ tác phẩm điện ảnh thuộc loại hình nào sau đây: phim truyện, phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình, phim kết hợp nhiều loại hình... hay phim khác có ngôn ngữ điện ảnh

.....

### **Đối với tác phẩm sân khấu**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....

- Nêu rõ tác phẩm sân khấu thuộc loại hình nghệ thuật biểu diễn nào sau đây: Chèo, tuồng, cải lương, múa, múa rối, múa đương đại, ba lê, kịch nói, opera, kịch dân ca, kịch hình thể, nhạc kịch, xiếc, tấu hài, tạp kỹ hay loại hình nghệ thuật biểu diễn khác

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

### **2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### **3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):**

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:...

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu  
là tổ chức)

#### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**SÁCH GIÁO KHOA; GIÁO TRÌNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Sách giáo khoa

Giáo trình

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....  
 - Nêu đầy đủ các thành phần cơ bản sau: phần, chương hoặc chủ đề; bài học  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

### Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

### Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

- Theo thừa kế  
 Theo cuộc thi  
 Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):  
 .....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.



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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM KIẾN TRÚC; BẢN HỌA ĐỒ, SƠ ĐỒ, BẢN ĐỒ, BẢN VẼ**  
**LIÊN QUAN ĐẾN ĐỊA HÌNH, KIẾN TRÚC, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tác phẩm kiến trúc
- Bản họa đồ, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ liên quan đến địa hình, kiến trúc, công trình khoa học. Cụ thể:.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm (mô tả công năng, kích thước, hình dáng, số lượng trang của bản vẽ):

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....)

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

**12. QT-012-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Không quy định.
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</li> <li>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</li> </ul> Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả;</li> <li>- Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trong trường hợp thay đổi chủ sở hữu quyền tác giả, thông tin về tác phẩm, tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam;</li> <li>- Tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận</li> </ul>

	đăng ký quyền tác giả trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông qua ủy quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung tác phẩm; tên tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, tác phẩm được sử dụng làm tác phẩm phái sinh nếu tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cấp lại, cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao tác phẩm đăng ký quyền tác giả.	02 bản	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên tác phẩm; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả kèm bản sao tác phẩm đã được đóng dấu, ghi số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả.	01 bản	Bản chính

<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật. - 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt

	quyền tác giả.			<p>ý kiến chuyên phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p>
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</p> <p>- Chuyên viên phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>



<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	<p>Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>	Chuyên viên	30 ngày	<p>Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (12 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên phòng Đăng ký tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu hồ sơ.	Chuyên viên	04 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B2	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Đăng ký	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ hợp lệ và

	QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.			<p>đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B3	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận.</p> <p>Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.</p>
B4	<p>Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ:</p> <p>- Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận.</p> <p>- Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.</p> <p>- Văn bản từ chối.</p>
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyên trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<p>- Giấy chứng nhận.</p> <p>- Văn bản từ chối.</p>
<p>* Từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả và trả hồ sơ, thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:</p> <p>- Phát hiện nội dung tác phẩm cấp đổi có sự thay đổi so với nội dung đã</p>				

<p>được cấp;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hiện tác phẩm có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Phát hiện tác phẩm đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;</li> <li>- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.</li> </ul>	
<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.</li> <li>- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Tờ khai đăng ký quyền tác giả (Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>

	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận.

**Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 01**

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM VĂN HỌC, KHOA HỌC; BÀI GIẢNG; BÀI PHÁT BIỂU VÀ**  
**BÀI NÓI KHÁC; SƯU TẬP DỮ LIỆU; TÁC PHẨM BÁO CHÍ; TÁC**  
**PHẨM VĂN HỌC, NGHỆ THUẬT DÂN GIAN VÀ TÁC PHẨM KHÁC**  
**ĐƯỢC THỂ HIỆN DƯỚI DẠNG CHỮ VIẾT HOẶC KÝ TỰ KHÁC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tiểu thuyết, truyện vừa, truyện ngắn
- Truyện tranh
- Bút ký, ký sự, tùy bút, hồi ký
- Thơ, trường ca
- Kịch bản
- Công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học
- Bài giảng
- Bài phát biểu
- Suu tập dữ liệu

- Tác phẩm báo chí
- Tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian
- Các bài viết, bài nói khác (nêu rõ):.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung chính (Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm, ghi rõ số phân, số trang của tác phẩm) (3):

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (4):.....

.....  
 .....

## 2. Thông tin về tác giả (5):

Họ và tên:..... Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (6):

Chủ sở hữu quyền tác giả là:

- Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
 .....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (8)  
 (Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và  
 nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (8):..... Quốc tịch.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm

Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả (9)

(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

#### **Hướng dẫn:**

- (1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.
- (2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.
- (3)



3.1. Đối với truyện tranh, mô tả tóm tắt theo các yếu tố sau: nội dung chính; bố cục, đường nét, màu sắc, hình khối của tranh;

3.2. Đối với kịch bản, mô tả tóm tắt theo các yếu tố cấu thành một kịch bản hoàn chỉnh (bối cảnh, nhân vật, lời thoại/lời dẫn, hành động, thời gian/thời lượng...);

3.3. Đối với công trình nghiên cứu văn hóa, văn học, nghệ thuật, khoa học, mô tả rõ công trình nghiên cứu này do cá nhân, tổ chức nào lập nên, mục tiêu của công trình nghiên cứu...;

3.4. Đối với bài giảng, nêu rõ bài giảng được đưa vào hoạt động giảng dạy cho đối tượng nào;

3.5. Đối với sưu tập dữ liệu, nêu rõ sưu tập dữ liệu được áp dụng, đưa vào chương trình máy tính hay hoạt động nào;

3.6. Đối với tác phẩm báo chí, nêu rõ thể loại tác phẩm báo chí, được đăng tải trên sản phẩm báo chí nào;

3.7. Đối với tác phẩm văn học, nghệ thuật dân gian, nêu rõ loại hình theo quy định tại khoản 1 Điều 23 của Luật Sở hữu trí tuệ và khoản 12 Điều 6 của Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.

(4) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(5)

5.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

5.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(6), (8) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(7) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(9) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT ỨNG DỤNG**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm mỹ thuật ứng dụng:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm: .....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục, tính năng hữu ích của tác phẩm

.....

- Nêu công cụ, ứng dụng dùng để sáng tạo tác phẩm

.....

- Tác phẩm được tạo ra để gắn liền với đồ vật hữu ích nào (nếu có), được sản xuất thủ công hay công nghiệp

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm đăng ký (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):  
.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm

- Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**CHƯƠNG TRÌNH MÁY TÍNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về chương trình máy tính:**

Tên chương trình máy tính:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước:.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Chức năng, thành phần, cấu tạo:.....
- .....
- Ngôn ngữ lập trình:.....

- Sử dụng mã nguồn mở để sáng tạo chương trình máy tính:

Không sử dụng

Có sử dụng, liệt kê tên mã nguồn mở, đường link mã nguồn mở:.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**



- Tự sáng tạo
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức): ....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung chương trình máy tính (code, giao diện) do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ÂM NHẠC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm âm nhạc:**

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt nội dung chính của tác phẩm

.....

- Tác phẩm có lời hay không có lời.....

- Nêu các yếu tố của tác phẩm âm nhạc như: giai điệu, hòa âm, tiết tấu, nhịp độ

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

### Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:...

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ: .....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh **(6)**:.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh **(7)**:.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả **(6)**:.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả **(7)**:..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
 (họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
 tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.



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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM MỸ THUẬT; TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Mỹ thuật

Nhiếp ảnh

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

**Đối với tác phẩm nhiếp ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu phương pháp, công cụ, ứng dụng tạo nên tác phẩm nhiếp ảnh (hóa học, điện tử hoặc phương pháp kỹ thuật khác) như: chụp bằng máy phim, máy ảnh kỹ thuật số, hoặc sử dụng phần mềm, ứng dụng nào

.....

- Nêu các thông số kỹ thuật của tác phẩm nhiếp ảnh (theo phương pháp tạo ra tác phẩm nhiếp ảnh) như: loại phim (máy ảnh phim), dòng máy, khẩu độ, độ nhạy sáng, tốc độ màn trập

.....

- Tác phẩm có chú thích hay không có chú thích

.....

**Đối với tác phẩm mỹ thuật**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Mô tả đường nét, màu sắc, hình khối, bố cục

.....

- Nêu rõ thể loại của tác phẩm (hội họa, đồ họa, điêu khắc, nghệ thuật sắp đặt hay các hình thức nghệ thuật đương đại khác).....

- Nêu chất liệu, kích thước của tác phẩm và công cụ dùng để làm nên tác phẩm.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

.....

**2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:...

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

### 4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin:.....)

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....  
 Cấp ngày.....tháng.....năm.....  
 Tên tác phẩm:.....  
 Loại hình:.....  
 Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....  
 Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả  
 Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả  
 Thay đổi tên tác phẩm  
 Thay đổi thông tin về tác giả  
 Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....  
 Sinh ngày:.....tháng.....năm.....  
 Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....  
 Ngày cấp:.....tại:.....  
 Địa chỉ:.....  
 Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)  
 (họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM ĐIỆN ẢNH; TÁC PHẨM SÂN KHẤU**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Điện ảnh

Sân khấu

Tên tác phẩm:.....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

### **Đối với tác phẩm điện ảnh**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....- Nêu rõ tác phẩm điện ảnh thuộc loại hình nào sau đây: phim truyện, phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình, phim kết hợp nhiều loại hình... hay phim khác có ngôn ngữ điện ảnh

.....

### **Đối với tác phẩm sân khấu**

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....

- Nêu thời lượng của tác phẩm

.....

- Nêu rõ tác phẩm sân khấu thuộc loại hình nghệ thuật biểu diễn nào sau đây: Chèo, tuồng, cải lương, múa, múa rối, múa đương đại, ba lê, kịch nói, opera, kịch dân ca, kịch hình thể, nhạc kịch, xiếc, tấu hài, tạp kỹ hay loại hình nghệ thuật biểu diễn khác

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

### **2. Thông tin về tác giả (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

### **3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):**

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

Theo thừa kế

Theo cuộc thi

Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:...

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):

.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....



Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả (8)  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

#### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

---

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**SÁCH GIÁO KHOA; GIÁO TRÌNH**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

Sách giáo khoa

Giáo trình

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm:

- Nêu tóm tắt về nội dung chính của tác phẩm

.....  
 - Nêu đầy đủ các thành phần cơ bản sau: phần, chương hoặc chủ đề; bài học  
 .....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:.....

.....Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

### Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

### Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng

Theo quyết định giao việc

- Theo thừa kế  
 Theo cuộc thi  
 Khác, nêu rõ:.....

**4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):  
 .....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....) )

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả

Thay đổi tên tác phẩm

Thay đổi thông tin về tác giả

Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ ĐỐI VỚI:**  
**TÁC PHẨM KIẾN TRÚC; BẢN HỌA ĐỒ, SƠ ĐỒ, BẢN ĐỒ, BẢN VẼ**  
**LIÊN QUAN ĐẾN ĐỊA HÌNH, KIẾN TRÚC, CÔNG TRÌNH KHOA HỌC**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nội dung Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho (1):**

- Tác giả
- Đồng tác giả
- Chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả
- Đồng tác giả đồng thời là đồng chủ sở hữu quyền tác giả

**1. Thông tin về tác phẩm:**

- Tác phẩm kiến trúc
- Bản họa đồ, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ liên quan đến địa hình, kiến trúc, công trình khoa học. Cụ thể:.....

Tên tác phẩm: .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành tác phẩm:.....

Công bố tác phẩm:

- Chưa công bố
- Đã công bố
  - Ngày, tháng, năm công bố:.....
  - Hình thức công bố (2):.....
  - Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nêu tóm tắt về tác phẩm (mô tả công năng, kích thước, hình dáng, số lượng trang của bản vẽ):

.....

Cam đoan về việc sáng tạo tác phẩm (3):.....

## 2. Thông tin về tác giả (4):

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Bút danh thể hiện trên tác phẩm (nếu có):.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước của công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

## 3. Thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả (5):

**Chủ sở hữu quyền tác giả là:**

### Cá nhân

Họ và tên:.....Quốc tịch .....:

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

### Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ: ... ..

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

Tự sáng tạo

Theo hợp đồng thuê sáng tạo

Theo hợp đồng chuyển nhượng



- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

#### **4. Trường hợp tác phẩm đăng ký là tác phẩm phái sinh:**

Tên tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh:.....

Ngôn ngữ gốc (đối với tác phẩm dịch):.....

Tác giả của tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (6):.....

Quốc tịch:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả đối với tác phẩm dùng làm tác phẩm phái sinh (7):.....

(Nếu tác phẩm gốc hết thời hạn bảo hộ, ghi “tác phẩm hết thời hạn bảo hộ” và nguồn thông tin: .....)

#### **5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả (6):.....Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả (7):..... Quốc tịch:.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền tác giả
- Thay đổi tên tác phẩm
- Thay đổi thông tin về tác giả
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền tác giả

#### **6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ đăng ký (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả/ Chủ sở hữu quyền tác giả **(8)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền tác giả cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, ghi âm, ghi hình, in ấn, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet và các hình thức khác.

(3) Cam đoan: Nội dung tác phẩm do tác giả/đồng tác giả sáng tạo, không sao chép từ tác phẩm của người khác, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những tác phẩm chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4)

4.1. Khai đầy đủ các đồng tác giả (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng đồng tác giả trong sáng tạo tác phẩm;

4.2. Trường hợp tác giả đã chết, ghi rõ năm tác giả chết tại mục này.

(5), (7) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền tác giả, nếu có.

(6) Khai đầy đủ các đồng tác giả, nếu có.

(8) Trường hợp đăng ký cho tác giả không đồng thời là chủ sở hữu quyền tác giả thì tác giả là người ký tên trên Tờ khai.

Trường hợp đăng ký cho chủ sở hữu quyền tác giả thì chủ sở hữu quyền tác giả hoặc người đại diện theo pháp luật của chủ sở hữu quyền tác giả là người ký tên và đóng dấu (trong trường hợp là tổ chức) trên Tờ khai.

Trường hợp tác phẩm có đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả thì phải có chữ ký của tất cả các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả. Tờ khai có thể do một trong số các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng tác giả/đồng chủ sở hữu quyền tác giả còn lại theo quy định của pháp luật.

**13. QT-013-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</li> <li>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng.</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan có nhu cầu cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan;</li> <li>- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan bị mất hoặc hư hỏng;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông</li> </ul>

	qua ủy quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, chủ sở hữu quyền liên quan; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình hoặc chương trình phát sóng; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cấp lại, cấp đổi (nếu có), cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính chủ sở hữu quyền liên quan ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao bản định hình cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng.	02 bản	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên tác phẩm; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan, bị rách nát, hư hỏng kèm bản định hình cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đã được đóng dấu, ghi số Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.	01 bản	Bản chính

<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật. - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Đăng ký QTG, QLQ. Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên Phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên Phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.

B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển Phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul>
B5	<p>Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển Phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng Đăng ký thụ lý hồ</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</li> <li>- Chuyên viên Phòng Đăng ký thụ</li> </ul>

	sơ.			lý hồ sơ.
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	<p>Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>	Chuyên viên	30 ngày	<p>Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangkyqtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (07 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu bổ sung hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>

B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận.</li> <li>Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận.</li> <li>- Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).</li> </ul>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
* Từ chối cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan và trả hồ sơ,				



thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan không hư hỏng tới mức phải tiến hành cấp lại;
- Phát hiện nội dung cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng cấp lại có sự thay đổi so với nội dung đã được cấp;
- Phát hiện cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;
- Phát hiện cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;
- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.

## **9 Cơ sở pháp lý**

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.
- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.
- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.
- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.

<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Mẫu số 09

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho (1):**

**Chủ sở hữu quyền liên quan**

**Đồng chủ sở hữu quyền liên quan**

**1. Đối tượng đăng ký quyền liên quan:**

Tên cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng:.....

Đăng ký quyền liên quan đối với (quyền của người biểu diễn/quyền của nhà sản xuất bản ghi âm, ghi hình/tổ chức phát sóng): .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nêu tóm tắt nội dung, thời lượng của cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng):

.....  
.....  
.....  
.....

Cam đoan về việc sáng tạo (3):.....

.....  
 .....  
**2. Tác phẩm/bản ghi khác được sử dụng trong cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nếu có):**

**Tác phẩm**

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả: .....

**Bản ghi khác**

Tên bản ghi:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

**3. Những người biểu diễn/sản xuất bản ghi âm, ghi hình/thực hiện chương trình phát sóng (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**4. Chủ sở hữu quyền liên quan (5):**

**Chủ sở hữu quyền liên quan là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:  
 .....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....

Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự đầu tư thực hiện
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên cuộc biểu diễn/Bản ghi âm, ghi hình/Chương trình phát sóng:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền liên quan
- Thay đổi tên cuộc biểu diễn/ bản ghi âm, ghi hình/ chương trình phát sóng
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền liên quan

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....,ngày.....tháng.....năm...

...  
**Chủ sở hữu quyền liên quan (6)**  
 (họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là  
 tổ chức)

**Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet hoặc các hình thức khác, nêu rõ.

(3) Nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng do cá nhân/tổ chức tự thực hiện, không sao chép, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4) Khai đầy đủ những người thực hiện (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng người người thực hiện.

(5) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền liên quan, nếu có.

(6) Trường hợp có đồng chủ sở hữu quyền liên quan thì phải có chữ ký của tất cả các đồng chủ sở hữu quyền liên quan. Tờ khai có thể do một trong số các đồng chủ sở hữu quyền liên quan ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng chủ sở hữu quyền liên quan còn lại theo quy định của pháp luật.

**14. QT-014-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điềm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</li> <li>- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>) về lĩnh vực quyền tác giả, quyền liên quan. (Lưu ý: hồ sơ bản gốc (bản giấy) được gửi tới Cục Bản quyền tác giả theo cách thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan;</li> <li>- Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan khi có thay đổi chủ sở hữu quyền liên quan hoặc thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền liên quan, cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan có thể trực tiếp hoặc uỷ quyền cho tổ chức, cá nhân khác nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đến Cục bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân, tổ chức Việt Nam, cá nhân nước ngoài thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp tại Việt Nam;</li> <li>- Chủ sở hữu quyền liên quan là cá nhân nước ngoài không thường trú tại Việt Nam, tổ chức nước ngoài không có trụ sở, văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trực tiếp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc thông</li> </ul>

	<p>qua ủy quyền cho tổ chức tư vấn, dịch vụ quyền tác giả, quyền liên quan tại Việt Nam.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh hoặc thành phố Đà Nẵng hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thời gian quy định.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	<p>Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).</p> <p>Tờ khai phải được làm bằng tiếng Việt có đầy đủ thông tin về người nộp hồ sơ, chủ sở hữu quyền liên quan; thời gian hoàn thành; tóm tắt nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình hoặc chương trình phát sóng; thời gian, địa điểm, hình thức công bố; thông tin về cấp lại, cấp đổi (nếu có), cam đoan về trách nhiệm đối với các thông tin ghi trong tờ khai. Tờ khai do chính chủ sở hữu quyền liên quan ký tên hoặc điểm chỉ, trừ trường hợp không có khả năng về thể chất để ký tên hoặc điểm chỉ.</p>	01 bản	Bản chính
4.2	Hai bản sao bản định hình cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng.	02 bản	Bản sao
4.3	Văn bản ủy quyền, nếu người nộp hồ sơ là người được ủy quyền phải được làm bằng tiếng Việt; trường hợp làm bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.4	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký	01 bản	Bản chính



	quyền liên quan kèm bản định hình cuộc biểu diễn bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đã được đóng dấu, ghi số Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật. - 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Phí (áp dụng theo Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên Phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến

	soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.			chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p>
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển Phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</p> <p>- Chuyên viên Phòng Đăng ký thụ lý hồ</p>

	Đăng ký thụ lý hồ sơ.			sơ.
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	<p>Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>	Chuyên viên	30 ngày	<p>Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucongbvhttdl.gov.vn">https://dichvucongbvhttdl.gov.vn</a>)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (12 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, nhập dữ liệu hồ sơ.	Chuyên viên	04 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký	Lãnh đạo	02 ngày làm	- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp

	QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	phòng	việc	úng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ. - Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.
B3	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	- Hồ sơ đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận. - Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký QTG, QLQ: Ký văn bản thông báo từ chối.
B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ: - Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận. - Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận).	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã ký, đóng dấu. - Văn bản từ chối.
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận. - Văn bản từ chối.
<p>* Từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan và trả hồ sơ, thông báo bằng văn bản trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hiện nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng cấp đổi có sự thay đổi so với nội dung đã được cấp;</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hiện cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng có hình thức hoặc nội dung: Vi phạm các quy định của Hiến pháp, pháp luật; chống phá Đảng, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; trái với đạo đức, thuần phong, mỹ tục của dân tộc; mê tín dị đoan và các nội dung khác theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Phát hiện cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đang có tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và chưa có quyết định có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền, Tòa án hoặc Trọng tài;</li> <li>- Hết thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không nhận được hồ sơ hợp lệ hoặc hồ sơ đã nộp lại vẫn không hợp lệ.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> <li>- Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các biểu mẫu trong hoạt động đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/7/2023.</li> <li>- Thông tư số 211/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan đến tác giả. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Tờ khai đăng ký quyền liên quan (Mẫu số 09 ban hành theo Thông tư số 08/2023/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li><li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li></ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Mẫu số 09

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

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

**\* Nộp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho (1):**

Chủ sở hữu quyền liên quan

Đồng chủ sở hữu quyền liên quan

**1. Đối tượng đăng ký quyền liên quan:**

Tên cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng:.....

Đăng ký quyền liên quan đối với (quyền của người biểu diễn/quyền của nhà sản xuất bản ghi âm, ghi hình/tổ chức phát sóng): .....

Ngày, tháng, năm hoàn thành:.....

Công bố:

Chưa công bố

Đã công bố

- Ngày, tháng, năm công bố:.....

- Hình thức công bố (2):.....

- Nơi công bố: Tỉnh/Thành phố..... Nước.....

Đường link địa chỉ trang điện tử (trong trường hợp công bố trên mạng Internet).....

Nội dung cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nêu tóm tắt nội dung, thời lượng của cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng):

.....  
.....  
.....  
.....

Cam đoan về việc sáng tạo (3):.....

.....  
 .....  
**2. Tác phẩm/bản ghi khác được sử dụng trong cuộc biểu diễn/bản ghi âm, ghi hình/chương trình phát sóng (nếu có):**

**Tác phẩm**

Tên tác phẩm:.....

Loại hình:.....

Tác giả:.....

Chủ sở hữu quyền tác giả: .....

**Bản ghi khác**

Tên bản ghi:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

**3. Những người biểu diễn/sản xuất bản ghi âm, ghi hình/thực hiện chương trình phát sóng (4):**

Họ và tên:.....Quốc tịch:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**4. Chủ sở hữu quyền liên quan (5):**

**Chủ sở hữu quyền liên quan là:**

**Cá nhân**

Họ và tên:.....Quốc tịch: .....

Sinh ngày:.....tháng.....năm .....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu:

.....  
 Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Tổ chức**

Tên tổ chức:.....

Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập:.....



Ngày cấp:.....tại: .....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

**Cơ sở phát sinh sở hữu quyền:**

- Tự đầu tư thực hiện
- Theo hợp đồng thuê sáng tạo
- Theo hợp đồng chuyển nhượng
- Theo quyết định giao việc
- Theo thừa kế
- Theo cuộc thi
- Khác, nêu rõ:.....

**5. Trường hợp cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:**

Số Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã cấp:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tên cuộc biểu diễn/Bản ghi âm, ghi hình/Chương trình phát sóng:.....

Chủ sở hữu quyền liên quan:.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Lý do cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Rách, hư hỏng Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan
- Mất Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan

Lý do cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:

- Chuyển đổi chủ sở hữu quyền liên quan
- Thay đổi tên cuộc biểu diễn/ bản ghi âm, ghi hình/ chương trình phát sóng
- Thay đổi thông tin về chủ sở hữu quyền liên quan

**6. Bên được ủy quyền nộp hồ sơ (nếu có):**

Họ và tên/Tên tổ chức:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc Số đăng ký doanh nghiệp/Quyết định/Giấy phép thành lập nếu là tổ chức):.....

Ngày cấp:.....tại:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Tôi/Chúng tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Chủ sở hữu quyền liên quan **(6)**  
(họ và tên, ký, chức danh, đóng dấu nếu là tổ chức)

### **Hướng dẫn:**

(1) Trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho cá nhân, ký nháy từng trang Tờ khai; trường hợp Tờ khai đăng ký quyền liên quan cho tổ chức, đóng dấu giáp lai Tờ khai.

(2) Phát hành bản sao để phổ biến tới công chúng như xuất bản, đăng tải lên mạng viễn thông, mạng Internet hoặc các hình thức khác, nêu rõ.

(3) Nội dung cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng do cá nhân/tổ chức tự thực hiện, không sao chép, không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với những cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng chứa nội dung liên quan tới chủ quyền, lãnh thổ, biên giới quốc gia, lịch sử, tôn giáo, tín ngưỡng, thuần phong mỹ tục, sức khỏe, danh dự, uy tín, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân khác; lợi ích của Nhà nước, lợi ích công cộng, thì phải cam đoan: không có nội dung, hình ảnh vi phạm, không xuyên tạc, không gây ảnh hưởng tới các vấn đề này.

(4) Khai đầy đủ những người thực hiện (nếu có) và nêu rõ vai trò của từng người người thực hiện.

(5) Khai đầy đủ các đồng chủ sở hữu quyền liên quan, nếu có.

(6) Trường hợp có đồng chủ sở hữu quyền liên quan thì phải có chữ ký của tất cả các đồng chủ sở hữu quyền liên quan. Tờ khai có thể do một trong số các đồng chủ sở hữu quyền liên quan ký tên nếu có văn bản ủy quyền của các đồng chủ sở hữu quyền liên quan còn lại theo quy định của pháp luật.

**15. QT-015-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tòa án hoặc cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi xâm phạm quy định tại Điều 200 của Luật Sở hữu trí tuệ gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả) Bản án hoặc Quyết định có hiệu lực về việc hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan gửi văn bản tới Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả) đề nghị hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã cấp cho họ.</li> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả tại Hà Nội; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Hồ Chí Minh; Điểm tiếp nhận hồ sơ của Cục Bản quyền tác giả tại thành phố Đà Nẵng.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</li> <li>- Số 170 Nguyễn Đình Chiểu, Q.3, thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Số 01 đường An Nhơn 7, Q. Sơn Trà, thành phố Đà Nẵng.</li> </ul>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả) có thẩm quyền hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan không phải là tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan hoặc tác phẩm, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đã đăng ký không thuộc đối tượng bảo hộ; hoặc việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan trái với quy định của Luật sở hữu trí tuệ.</li> </ul>

	<p>- Trong thời hạn mười lăm ngày làm việc, kể từ khi nhận được một trong các giấy tờ dưới đây, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả) ra quyết định hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan:</p> <p>+ Bản án, Quyết định có hiệu lực của Tòa án hoặc Quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi xâm phạm quy định tại Điều 200 của Luật Sở hữu trí tuệ về việc hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan;</p> <p>+ Văn bản của tổ chức, cá nhân, tổ chức đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan gửi Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Bản quyền tác giả) đề nghị hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã được cấp.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan (theo Mẫu số 06 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Văn bản ủy quyền nếu người nộp hồ sơ là người được tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, chủ sở hữu quyền liên quan ủy quyền. Văn bản ủy quyền phải ghi cụ thể thông tin liên hệ của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền; tên tác phẩm, tên cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng; phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.3	Chứng cứ (nếu có).	01 bản	Bản chính
4.4	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan đã được cấp kèm bản sao tác phẩm, bản định hình cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng đã được đóng dấu, ghi số Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan.	01 bản	Bản chính

<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - Rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân có thời hạn tối đa 01 tháng kể từ ngày nhận được thông báo để sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trừ trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan theo quy định của pháp luật. - 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Chưa quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (01 tháng)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Đăng ký QTG, QLQ. Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ phân công cho chuyên viên của phòng.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ. - Vào sổ hồ sơ đến.
B2	Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, nhập dữ liệu hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	07 ngày làm việc	- Nhập dữ liệu hồ sơ. - Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên Phòng Đăng ký trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Phòng Đăng ký QTG, QLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên phòng Đăng ký

				<p>thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến và chuyển Phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p>
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển Phòng Đăng ký trả lại cho Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên	03 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</p> <p>- Chuyên viên Phòng Đăng ký thụ lý hồ sơ.</p>
<b>8.2</b>	<b>Đối với hồ sơ yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung (30 ngày)</b>			
	Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ yêu cầu bổ sung từ lãnh đạo Cục, thông báo cho tổ chức, cá nhân và	Chuyên viên	30 ngày	Chuyên viên bộ phận Một cửa thông báo, hướng

	<p>nhận lại hồ sơ bổ sung từ các tổ chức, cá nhân.</p> <p>Chuyên viên phòng Đăng ký rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến và trình lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ</p> <p>Lãnh đạo phòng Đăng ký đề xuất ý kiến trình lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả xem xét, quyết định.</p> <p>Trường hợp tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc đã sửa đổi, bổ sung mà hồ sơ vẫn chưa hợp lệ thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân</p>			<p>dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (qua địa chỉ email: phongdangky qtg2021@gmail.com; qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ VHTTDL <a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>)</p>
<b>8.3</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (15 ngày làm việc)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý, soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	Soạn dự thảo Quyết định.
B2	Cán bộ thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Đăng ký QTG, QLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục bản thảo Quyết định.	Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	Duyệt dự thảo Quyết định.
B3	Lãnh đạo Cục ký Quyết định.	Lãnh đạo Cục	03 ngày làm việc	Ký Quyết định.
B4	Chuyên viên Phòng Đăng ký QTG, QLQ lấy số, đóng dấu quyết định.	Chuyên viên	03 ngày làm việc	Quyết định đã ký.
B5	Phòng Đăng ký QTG, QLQ chuyên trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Quyết định đã ký, đóng dấu.

<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Đơn đề nghị hủy bỏ hiệu lực Giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả, Giấy chứng nhận đăng ký quyền liên quan (theo Mẫu số 06 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p>Tổ chức, cá nhân.</p>
<b>12</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li> </ul>
<b>13</b>	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p>Quyết định.</p>



(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Mẫu số 06

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỦY BỎ HIỆU LỰC GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ  
QUYỀN TÁC GIẢ/ GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**I. TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

**Cá nhân**

Họ và tên: ..... Quốc tịch .....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu: .....

Ngày cấp: ..... tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

**Tổ chức**

Tên tổ chức: .....

Số đăng ký doanh nghiệp, quyết định, giấy phép thành lập:

.....

Ngày cấp: ..... tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

**II. ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Họ và tên/Tên tổ chức: .....

Sinh ngày: ..... tháng ..... năm.....

Số Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (hoặc số đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập nếu là tổ chức): .....

Ngày cấp: ..... tại: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email (nếu có) .....

**III. THÔNG TIN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN TÁC GIẢ,  
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ QUYỀN LIÊN QUAN ĐỀ NGHỊ HỦY  
BỎ HIỆU LỰC**

1. Số Giấy chứng nhận:

Ngày cấp:

2. Lý do, nội dung, căn cứ đề nghị hủy bỏ hiệu lực:

.....

.....

.....

Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp hồ sơ/được ủy quyền nộp hồ sơ  
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)

**16. QT-016-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Thường trú tại Việt Nam;</li> <li>- Có phẩm chất đạo đức tốt;</li> <li>- Có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học trở lên về chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực đề nghị kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan;</li> <li>- Có quá trình thực tế hoạt động chuyên môn liên quan đến chuyên ngành giám định quyền tác giả, quyền liên quan từ 5 năm liên tục trở lên hoặc từ 15 năm liên tục trở lên đối với đối tượng yêu cầu miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định quy định tại Khoản 5 Điều 97 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân yêu cầu cấp Thẻ giám định viên mà chưa có bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định nộp 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký kiểm tra nghiệp vụ giám định qua đường bưu điện hoặc tại trụ sở Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định được thông báo trên trang thông tin điện tử của Cục Bản quyền tác giả. Cục Bản quyền tác giả xác nhận kết quả cho người đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 09 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số	01 bản	Bản chính

	17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
4.2	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc Bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học.	01 bản	Bản sao	
4.3	Giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác về quá trình thực tế hoạt động chuyên môn liên quan đến chuyên ngành giám định từ 5 năm liên tục trở lên hoặc từ 15 năm liên tục trở lên đối với đối tượng yêu cầu miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định quy định tại Khoản 5 Điều 97 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan.	01 bản	Bản chính	
4.4	02 ảnh màu cỡ 3x4 cm.	01 bản	Bản chính	
4.5	Văn bản yêu cầu được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định đối với đối tượng được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định quy định tại Khoản 5 Điều 97 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả có trách nhiệm thông báo về việc chấp nhận hồ sơ, tiến hành lập Hội đồng kiểm tra nghiệp vụ giám định. Trường hợp từ chối chấp nhận hồ sơ thì phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ và thông báo về việc chấp nhận hồ sơ (16 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận	Chuyên	01 ngày làm	Phiếu tiếp nhận

	tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của Phòng.	viên	việc	kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát lại để thông báo cho cá nhân nộp hồ sơ.

B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</p>
B6	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>
B7	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Phòng để kiểm tra, thụ lý, xử lý dữ liệu (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ hợp lệ: Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn, dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ.

B8	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn, duyệt dự thảo Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ.
B9	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục BQTG.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	Ký duyệt Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ.
B10	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ lấy số, đóng dấu Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ đã ký, đóng dấu.
B11	Phòng QL&HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Thông báo về việc chấp nhận hồ sơ.
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ, tiến hành lập hội đồng kiểm tra nghiệp vụ giám định (01 - 12 tháng)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ dự thảo Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về việc lựa chọn thành viên và lập Hội đồng kiểm tra nghiệp vụ giám định trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn.
B2	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Lãnh đạo Cục cho ý kiến đối với nội dung đề xuất ý kiến chuyên môn của Phòng QL&HTQT về	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn của Phòng

	QTGQLQ.			QL&HTQT về QTGQLQ đã có ý kiến của Lãnh đạo Cục.
B4	<p>- Chuyên viên thụ lý có trách nhiệm thụ lý, thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch để Hội đồng tiến hành kiểm tra nghiệp vụ giám định của cá nhân nộp hồ sơ.</p> <p>- Nếu đủ điều kiện, Chuyên viên thụ lý ghi Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn, dự thảo Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra.</p> <p>- Nếu không đủ điều kiện, chuyên viên thụ lý ghi Phiếu đề xuất ý kiến chuyên môn, dự thảo thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định cho cá nhân yêu cầu, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>	Chuyên viên	01 – 11 tháng	<p>- Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn kèm theo các dự thảo.</p> <p>- Dự thảo Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định.</p> <p>- Dự thảo thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định cho cá nhân yêu cầu.</p>
B5	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả dự thảo Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định (nếu	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn kèm theo dự thảo.



	kết quả chưa đạt).			
B6	Lãnh đạo Cục cho ý kiến đối với nội dung đề xuất ý kiến chuyên môn của Phòng QL&HTQT về QTGQLQ, phê duyệt Dự thảo.	Lãnh đạo Cục	05 ngày làm việc	Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định (nếu kết quả chưa đạt) đã được ký duyệt.
B7	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ nhận kết quả, thực hiện phân loại hồ sơ theo ý kiến phê duyệt của Lãnh đạo Cục:  - Đối với hồ sơ cấp Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định (nếu kết quả chưa đạt): Tiến hành lấy số, đóng dấu.	Chuyên viên	05 ngày làm việc	Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/Thông báo kết quả (chưa đạt) đã ký, đóng dấu.
B8	- Phòng QL&HTQT về QTGQLQ chuyên trả kết quả ra Bộ phận Một cửa. - Chuyên viên thụ lý scan, lưu hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận

				được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/ Thông báo kết quả (chưa đạt) đã ký duyệt.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai đăng ký kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 09 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Cá nhân có yêu cầu cấp Thẻ giám định viên mà chưa có bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định quy định tại Điều 98 Nghị định số 17/2023/NĐ-CP.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Bản kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định/văn bản của Hội đồng kiểm tra chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định/Thông báo kết quả (nếu chưa đạt).			

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 09**

**TỜ KHAI**  
**ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA**  
**NGHIỆP VỤ GIÁM ĐỊNH QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Ảnh (3x4cm)
----------------

<b>① THÔNG TIN NGƯỜI ĐĂNG KÝ KIỂM TRA</b>	
Họ và tên:	
Năm sinh:	Nơi sinh:
Số CMND:	Cấp ngày:
Địa chỉ:	Email:
Điện thoại:	
<b>② NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KIỂM TRA</b> <input type="checkbox"/> Kiến thức pháp luật, giám định quyền tác giả, quyền liên quan <input type="checkbox"/> Kiến thức chuyên ngành quyền tác giả <input type="checkbox"/> Kiến thức chuyên ngành quyền liên quan	<b>③ NỘI DUNG ĐƯỢC MIỄN KIỂM TRA</b> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<b>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA</b>  <input type="checkbox"/> Tờ khai <input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học <input type="checkbox"/> Giấy xác nhận quá trình công tác <input type="checkbox"/> 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm <input type="checkbox"/> Văn bản yêu cầu được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định	<b>HỒ SƠ GỒM CÁC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">           Cán bộ nhận hồ sơ            (ký và ghi rõ họ tên)         </div>

⑤

**CAM KẾT CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong hồ sơ là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Làm tại:..... ngày ... tháng ...  
năm ...

Người đăng ký  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**17. QT-017-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;</li> <li>- Thường trú tại Việt Nam;</li> <li>- Có phẩm chất đạo đức tốt;</li> <li>- Đã được cấp bản Kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định hoặc văn bản của Hội đồng kiểm tra nghiệp vụ giám định chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân yêu cầu cấp Thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan (sau đây gọi là Thẻ giám định viên) nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Bản quyền tác giả ra quyết định cấp Thẻ giám định viên. Trường hợp từ chối cấp Thẻ giám định viên thì phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Bản chính hoặc bản sao chứng thực Kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định hoặc văn bản của Hội đồng kiểm tra nghiệp vụ giám định chấp nhận được	01 bản	Bản chính hoặc bản sao có công chứng

	miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định.			
4.3	02 ảnh màu cỡ 3x4 cm.		02 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của Phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ	Lãnh đạo	02 ngày làm	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt

	trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Cục	việc	ý kiến chuyên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát lại để thông báo cho cá nhân nộp hồ sơ.
B5	- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&HTQT về QTGQLQ để lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).  - Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được Lãnh đạo Phòng duyệt ký.  - Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.
B6	- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu cá nhân sửa

	<p>Bộ phận Một cửa để thông báo cho cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>			<p>đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			
B1	<p>Chuyên viên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Thẻ Giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Thẻ giám định viên: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B2	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.</p>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<p>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp thẻ giám định viên: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</p>
B3	<p>Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản</p>	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ</p>



	quyền tác giả ký hồ sơ.			điều kiện: Ký Thẻ giám định viên. - Trường hợp từ chối cấp Thẻ giám định viên: Ký văn bản thông báo từ chối.
B4	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ: - Lấy số, đóng dấu Thẻ giám định viên. - Lấy số văn bản từ chối cấp Thẻ giám định viên (trong trường hợp từ chối cấp Thẻ giám định viên).	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Thẻ giám định viên đã ký, đóng dấu.  - Văn bản từ chối.
B5	- Phòng QL&HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa. - Chuyên viên thụ lý scan lưu hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Thẻ giám định viên. - Văn bản từ chối.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p> <p>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực thi hành từ ngày 26/4/2023.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			

	Cá nhân đáp ứng các điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Thẻ giám định viên hoặc văn bản từ chối cấp Thẻ giám định viên.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 10**

**TỜ KHAI  
YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI  
THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Ảnh  
(3x4cm)

**① THÔNG TIN NGƯỜI YÊU CẦU CẤP/ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Họ và Tên:

Năm sinh:

Nơi sinh:

Số CMND:

Cấp ngày:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

**② NỘI DUNG YÊU CẦU**

 Yêu cầu cấp Thẻ lần đầu Yêu cầu cấp lại Thẻ

Số Thẻ đã cấp:

Lý do cấp lại:  Thẻ bị mất  Thẻ bị hư hỏng  Thay đổi thông tin trong Thẻ giám định viên

**③ CHUYÊN NGÀNH GIÁM ĐỊNH**

 Quyền tác giả Quyền liên quan

**④ HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH**

 Hoạt động độc lập Hoạt động trong tổ chức giám định

**⑤ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ**

 Tờ khai theo mẫu Bản sao kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan Bản sao Giấy chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân

**HỒ SƠ GỒM CÁC TÀI LIỆU**

(Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)

Cán bộ nhận hồ sơ

(ký và ghi rõ họ)

<input type="checkbox"/> 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm <input type="checkbox"/> Thẻ đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất) <input type="checkbox"/> Văn bản chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định <input type="checkbox"/> Văn bản yêu cầu cấp lại	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;"><b>© CAM KẾT CỦA NGƯỜI YÊU CẦU</b></p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong hồ sơ là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Làm tại: ... ngày ... tháng ... năm...          Người yêu cầu          (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	

**18. QT-018-Cục Bản quyền tác giả:****Thủ tục cấp lại thẻ giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Chỉ cấp lại Thẻ giám định viên trong trường hợp Thẻ giám định viên bị mất, hư hỏng hoặc có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Thẻ giám định viên.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Khi Thẻ giám định viên bị mất, hư hỏng hoặc có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Thẻ giám định viên, giám định viên yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại trụ sở Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp bị hư hỏng phải nộp lại Thẻ giám định viên bị hư hỏng.</p> <p>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên, Cục Bản quyền tác giả ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	02 ảnh màu cỡ 3x4 cm.	02 bản	Bản chính
4.3	Thẻ Giám định viên đã được cấp (trừ trường hợp bị mất).	02 bản	Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		

<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của Phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp

				<p>lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ rà soát lại để thông báo cho cá nhân.</p>
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</p>
B6	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>

8.2	Thụ lý hồ sơ (6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Thẻ Giám định viên quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp lại Thẻ giám định viên: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp lại thẻ giám định viên: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Thẻ giám định viên.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp lại Thẻ giám định viên: Ký văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B4	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ:	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ giám định viên đã</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Thẻ giám định viên.</li> <li>- Lấy số văn bản từ chối cấp lại Thẻ giám định viên.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý scan và lưu hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẻ giám định viên.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên (theo Mẫu số 10 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Cá nhân đã được cấp Thẻ giám định viên nhưng Thẻ giám định viên bị mất, hư hỏng hoặc có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Thẻ giám định viên.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Thẻ giám định viên hoặc thông báo từ chối cấp lại Thẻ giám định viên.			

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 10**

**TỜ KHAI**  
**YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI**  
**THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Kính gửi: Cục Bản quyền tác giả, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Ảnh  
(3x4c  
m)

**① THÔNG TIN NGƯỜI YÊU CẦU CẤP/ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN QUYỀN TÁC GIẢ, QUYỀN LIÊN QUAN**

Họ và Tên:

Năm sinh:

Nơi sinh:

Số CMND:

Cấp ngày:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

**②****NỘI DUNG YÊU CẦU** Yêu cầu cấp Thẻ lần đầu Yêu cầu cấp lại Thẻ

Số Thẻ đã cấp:

Lý do cấp lại:  Thẻ bị mất  Thẻ bị hư hỏng  Thay đổi thông tin trong Thẻ giám định viên

**③****CHUYÊN NGÀNH GIÁM ĐỊNH** Quyền tác giả Quyền liên quan**④****HÌNH THỨC HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH** Hoạt động độc lập Hoạt động trong tổ chức giám định

<p><b>⑤ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG HỒ SƠ</b></p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao kết quả đạt yêu cầu kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền tác giả, quyền liên quan</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Giấy chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân</p> <p><input type="checkbox"/> 02 ảnh màu cỡ 3x4 cm</p> <p><input type="checkbox"/> Thẻ đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)</p> <p><input type="checkbox"/> Văn bản chấp nhận được miễn kiểm tra nghiệp vụ giám định</p> <p><input type="checkbox"/> Văn bản yêu cầu cấp lại</p>	<p><b>HỒ SƠ GỒM CÁC TÀI LIỆU</b> (Dành cho cán bộ nhận hồ sơ)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>⑥ CAM KẾT CỦA NGƯỜI YÊU CẦU</b></p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong hồ sơ là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Làm tại: ... ngày ... tháng ... năm...</p> <p style="text-align: right;">Người yêu cầu (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	

Cán bộ nhận hồ  
sơ  
(ký và ghi rõ họ  
tên)

**19. QT-019-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Tổ chức đáp ứng điều kiện quy định tại các khoản 2 và 2a Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ, quy định của pháp luật có liên quan.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả.</p> <p>Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	Tổ chức đáp ứng điều kiện quy định tại các Khoản 2 và 2a Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ, quy định của pháp luật có liên quan yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (sau đây gọi là Giấy chứng nhận tổ chức giám định) nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định tới Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 12 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc giấy đăng ký hoạt động hoặc quyết định thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.	01 bản	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc
4.3	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc quyết định tuyển dụng, hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc giữa tổ chức và giám định viên làm việc cho tổ chức.	01 bản	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc

<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của Phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến

				cụ thể về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, thông báo bổ sung hồ sơ.
B5	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để Lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</p> <p>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</p>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<p>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</p>
B6	<p>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p> <p>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải quyết.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<p>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.</p>

8.2	Thụ lý hồ sơ (6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận tổ chức Giám định quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định: Ký văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>

B4	<p>Chuyên viên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Lấy số văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.</li> <li>- Chuyên viên thụ lý scan, lưu hồ sơ.</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 12 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy chứng nhận tổ chức giám định hoặc thông báo từ chối cấp đổi Giấy chứng nhận tổ chức giám định.			





**20. QT-020-Cục Bản quyền tác giả:**

**Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Chỉ cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định trong trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định bị mất, hư hỏng hoặc có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Bản quyền tác giả. Địa chỉ: Cục Bản quyền tác giả Số 33, ngõ 294/2 Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	Tổ chức giám định có yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (sau đây gọi là Giấy chứng nhận tổ chức giám định) nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định tới Cục Bản quyền tác giả - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 12 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).	01 bản	Bản chính
4.2	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc giữa tổ chức và giám định viên làm việc cho tổ chức (trong trường hợp có sự thay đổi so với nội dung ghi trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã được cấp).	01 bản	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao từ sổ gốc
4.3	Trường hợp bị hư hỏng phải nộp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định bị hư hỏng. Trường hợp có sự thay đổi về thông tin phải có giấy tờ hợp pháp	01 bản	Bản chính

	chứng minh sự thay đổi đó và nộp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Thời gian rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ (10 ngày làm việc)</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng QL&HTQT về QTGQLQ. Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ phân công cho chuyên viên của Phòng.	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Phiếu tiếp nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B3	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ rà soát, phân loại, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ, đề xuất ý kiến.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	Đề xuất ý kiến tại Phiếu trình đề xuất ý kiến chuyên môn về tính hợp lệ/chưa hợp lệ của hồ sơ.
B4	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả.	Lãnh đạo Cục	02 ngày làm việc	- Hồ sơ hợp lệ: Phê duyệt ý kiến chuyển Phòng QL&HTQT về QTGQLQ thụ lý hồ sơ.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Cho ý kiến về phần chưa hợp lệ của hồ sơ, chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ rà soát, thông báo bổ sung hồ sơ.</li> </ul>
B5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển trả Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ để Lãnh đạo Phòng rà soát lại hồ sơ, yêu cầu Chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Thông báo yêu cầu cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt (theo ủy quyền của Lãnh đạo Cục).</li> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ: Lãnh đạo Cục chuyển cho Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ dự thảo thông báo về việc chấp nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Cục phê duyệt.</li> </ul>	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ đã được duyệt ký.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ kiểm soát việc thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ chuyển Thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ sang Bộ phận Một cửa để thông báo cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</li> <li>- Lãnh đạo Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ giao hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng thụ lý giải</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Bộ phận Một cửa gửi thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Chuyên viên phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ thụ</li> </ul>

	quyết.			lý hồ sơ.
<b>8.2</b>	<b>Thụ lý hồ sơ (6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			
B1	Chuyên viên Phòng QL&HTQT về QTGQLQ tiếp nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Cục để kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	Chuyên viên	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: In Giấy chứng nhận tổ chức Giám định quyền tác giả, quyền liên quan.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định: Dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B2	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ kiểm soát và duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Duyệt hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối: Duyệt dự thảo văn bản thông báo từ chối.</li> </ul>
B3	Lãnh đạo Phòng QL&HTQT về QTGQLQ trình Lãnh đạo Cục Bản quyền tác giả ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện: Ký Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Trường hợp từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định: Ký văn bản thông</li> </ul>

				báo từ chối.
B4	<p>Chuyên viên Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số, đóng dấu Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Lấy số văn bản từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> </ul>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã ký, đóng dấu.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
B5	<p>Phòng QL&amp;HTQT về QTGQLQ chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.</p>	Chuyên viên	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận tổ chức giám định.</li> <li>- Văn bản từ chối.</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2006.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</li> <li>- Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả, quyền liên quan. Có hiệu lực từ thi hành từ ngày 26/4/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	<p>Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền tác giả, quyền liên quan (theo Mẫu số 12 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 17/2023/NĐ-CP ngày 26/4/2023).</p>			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Bản quyền tác giả.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy chứng nhận hoặc thông báo từ chối cấp lại Giấy chứng nhận.			



**A2. Di sản văn hóa****21. QT-001-Cục Di sản văn hóa:****Thủ tục cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>(1) Tổ chức có chức năng thăm dò, khai quật khảo cổ, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan nghiên cứu khảo cổ học của Nhà nước.</li> <li>- Trường đại học có bộ môn khảo cổ học.</li> </ul> <p>+ Bảo tàng và Ban Quản lý di tích của Nhà nước có chức năng nghiên cứu khảo cổ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội có chức năng nghiên cứu khảo cổ ở Trung ương.</li> </ul> <p>(2) Người chủ trì cuộc thăm dò, khai quật khảo cổ phải có các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có bằng cử nhân chuyên ngành khảo cổ học hoặc bằng cử nhân chuyên ngành khác có liên quan đến khảo cổ học;</li> <li>- Có ít nhất 05 năm trực tiếp làm công tác khảo cổ;</li> <li>- Được tổ chức xin phép thăm dò, khai quật khảo cổ đề nghị bằng văn bản với Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> <li>- Trong trường hợp cần thay đổi người chủ trì thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức có chức năng thăm dò, khai quật khảo cổ gửi hồ sơ đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ tới Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và</li> </ul>



	<p>Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ; trường hợp không cấp giấy phép sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ (Mẫu Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế thăm dò khai quật khảo cổ) của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ.	01 bản	Bản sao/ bản chính
4.2	Trường hợp tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ mời tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ thì tổ chức chủ trì phải có văn bản báo cáo nêu rõ tên của tổ chức, cá nhân đó và những tài liệu giới thiệu về chương trình hợp tác của các bên tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ.	01 bản	Bản sao/ bản chính
4.3	Văn bản thỏa thuận đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi có địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ đối với trường hợp tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ không phải là Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, hoặc không phải là đơn vị trực thuộc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	01 bản	Bản sao/ bản chính
4.4	Sơ đồ vị trí địa điểm thăm dò, khai quật khảo cổ tỉ lệ 1:500, trong đó thể hiện rõ vị trí, diện tích các khu vực thăm dò, khai quật khảo cổ.	01 bản	Bản sao/ bản chính
4.5	Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của tổ chức phối hợp thăm dò, khai quật khảo cổ (nếu có). Trường hợp tổ chức phối hợp thăm dò, khai quật khảo cổ mời tổ chức, cá nhân nước ngoài tham gia thăm dò, khai quật khảo cổ thì tổ chức phối hợp phải có văn bản báo cáo tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ. Căn cứ	01 bản	Bản sao/ bản chính

	ý kiến thỏa thuận của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ sẽ xem xét, quyết định.			
4.6	Trong trường hợp cần thiết, nếu việc thăm dò, khai quật tại các địa điểm có tầm quan trọng đặc biệt đối với việc nghiên cứu lịch sử của đất nước, Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch sẽ yêu cầu tổ chức xin cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ đệ trình kế hoạch thăm dò, khai quật khảo cổ và các tài liệu liên quan để xem xét trước khi cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ.	01 bản	Bản sao/ bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý di tích.	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	01 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	06 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng trả lời bằng văn bản cho tổ chức được biết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.

B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyên dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Chuyên viên thụ lý lấy số, đóng dấu Giấy phép.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh Giấy phép.
B9	Phòng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày	Giấy phép.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 1/1/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế thăm dò khai quật khảo cổ. Có hiệu lực thi hành từ ngày 30/01/2009.</li> <li>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2011.</li> </ul>			
10	<b>Biểu mẫu</b>			
	Mẫu Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			

	<b>Cơ quan thực hiện</b>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Di sản văn hóa.</li> </ul>
	<b>Kết quả thực hiện</b>
13	Giấy phép hoặc văn bản từ chối.



**22. QT-002-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên.**

**Nội dung cụ thể:**

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
2	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua bưu chính hoặc trên môi trường điện tử theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
3	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể trong phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên phải gửi 01 bộ hồ sơ đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>		
4	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).	01 bản	Bản sao/ bản chính
4.2	Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ).	01 bản	Bản sao/ bản chính

5	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
6	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
7	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý di sản văn hóa phi vật thể.	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ công văn đến.
B2	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	8 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được biết trong 08 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B5	Phòng trình lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	
B6	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	02 ngày	
B7	Chuyên viên thụ lý lấy số, đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.
B8	Phòng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả	Chuyên viên	1/2 ngày	Giấy phép.

	kết quả.			
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 27/02/2012.</li> <li>- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/3/2024.</li> </ul>			
10	<b>Biểu mẫu</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Di sản văn hóa.</li> </ul>			
13	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc văn bản từ chối.			



**Phụ lục I** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm .....

Location, date ..... month ..... year .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**APPLICATION FOR**

**Cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể**  
**A license to research on and collect intangible cultural heritage**

Kính gửi/To: - Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (đối với trường hợp địa bàn nghiên cứu, sưu tầm có phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên)

Minister of Culture, Sports and Tourism of the Socialist Republic of Viet Nam (in the case that research and collection sites are carried out in more than one province/city under national/governmental authority)

- Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố...  
 Director of Department of Culture, Sports and Tourism of ...  
 Province

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa)/ Name of Applicant (Organization and/or Individual (in capital letters): .....

- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân)/ Date of birth (for individual): .....

- Nơi sinh (đối với cá nhân)/ Place of birth (for individual): .....

Quốc tịch (đối với cá nhân)/ Nationality (for individual): .....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân): Số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:..... Ngày hết hạn:.....

Passport (for individual): No:..... Date of issue:..... Place of issue:..... Date of expiry:.....

- Địa chỉ (trụ sở chính đối với tổ chức/nơi thường trú đối với cá nhân)/ Address (headquarter of organization/residential address of individual): .....

Điện thoại/Tel: .....

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức)/ Legal representative (of organization):

- Họ và tên (viết chữ in hoa)/ Full name (in capital letters): .....

- Chức vụ/Position: .....

- Quốc tịch/Nationality: ..... Điện thoại/Tel: .....

3. Loại hình, đối tượng di sản văn hóa phi vật thể đề nghị được nghiên cứu, sưu tầm/ Types, objects of intangible cultural heritage that are applied for research and collection: .....
4. Địa điểm tiến hành nghiên cứu, sưu tầm/ Research and collection site: .....
5. Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố... cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể/ We propose that the Minister of Culture, Sports and Tourism/ the Director of Department of Culture, Sport and Tourism issue a license for the research on and/or collection of the intangible cultural heritage.
6. Cam kết/ We hereby commit: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép và sẽ thực hiện nghiên cứu, sưu tầm theo quy định của pháp luật Việt Nam/ To take full responsibility for the accuracy of the content of this application and we will undertake the research and collection in accordance with the Vietnamese laws.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
ORGANIZATION OR INDIVIDUALS APPLYING FOR  
THE LICENSE**

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

Signed, sealed, and name (in case of organization)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Signed, sealed, and full name (in case of individuals)

**Phụ lục II** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

Địa điểm, ngày ... tháng ... năm ....

Location, date ... month ... year ...

**ĐỀ ÁN  
PROJECT ON****Nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể  
Research and collection of intangible cultural heritage**

1. Tên gọi Đề án/Project name: .....

2. Nội dung Đề án/Content of project:

- Loại hình, đối tượng nghiên cứu, sưu tầm/Types and objects of collection and research.
- Mục đích nghiên cứu, sưu tầm/Objectives/Aims of the research and collection.
- Địa điểm nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection site.
- Phương pháp nghiên cứu, sưu tầm/Research and collection methods.
- Kế hoạch, thời gian và kinh phí nghiên cứu, sưu tầm/Plan, timeline and budget for the research and collection.
- Thông tin về tổ chức/cá nhân nghiên cứu, sưu tầm/Information about organization/individual who undertakes the research and collection.
- Đối tác Việt Nam tham gia nghiên cứu, sưu tầm (nếu có)/Vietnamese partner involved in the research and collection (if applicable).

3. Dự kiến kết quả của Đề án/Expected outcomes of the project.

4. Đánh giá tác động của Đề án đối với di sản văn hóa phi vật thể và cộng đồng chủ thể của di sản văn hóa phi vật thể/An assessment of the impacts of the project on the intangible cultural heritage and owners of the intangible cultural heritage.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN LẬP ĐỀ ÁN  
ORGANIZATION/INDIVIDUAL DESIGNING THE PROJECT**

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

Signed, sealed, and full name (in case of organization)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

Signed, sealed, and full name (in case of individuals)

**23. QT-003-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục cấp giấy phép mang di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ra nước ngoài.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa      Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu di vật, cổ vật không thuộc sở hữu nhà nước, sở hữu của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép mang di vật, cổ vật ra nước ngoài đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép mang di vật, cổ vật ra nước ngoài (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ).	01 bản	Bản sao/bản chính
4.2	Giấy chứng nhận chuyển quyền sở hữu của chủ sở hữu cũ.	01 bản	Bản sao/bản chính

4.3	01 bộ hồ sơ đăng ký di vật, cổ vật.	01 bản	Bản sao/bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	01 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	06 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được biết trong 06 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.

B8	Chuyên viên phòng lấy số, đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh Giấy phép.
B9	Phòng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày	Giấy phép.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 27/02/2012.</li> <li>- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/3/2024.</li> </ul>			
10	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép mang di vật, cổ vật ra nước ngoài (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ).			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Di sản văn hóa.</li> </ul>			
13	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc văn bản từ chối.			

**Mẫu số 01 Phụ lục I** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép mang di vật, cổ vật ra nước ngoài**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (viết chữ in hoa): .....

- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân (đối với cá nhân): .....

- Ngày tháng năm sinh (đối với cá nhân): .....

- Địa chỉ liên hệ: .....

- Điện thoại: .....

2. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):

- Họ và tên (viết chữ in hoa): .....

- Chức vụ: ..... Điện thoại: .....

3. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép mang di vật, cổ vật ra nước ngoài cho ... (số lượng) di vật, cổ vật thuộc quyền sở hữu hợp pháp của ..... (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép).

- Mục đích: .....

- Nơi mang đến: .....

Danh sách di vật, cổ vật cụ thể như sau:

TT	Tên di vật, cổ vật	Đặc điểm chính	Nguồn gốc	Ghi chú
1				
2				
...				

4. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của hiện vật và tính chính xác, trung thực của việc chuyển quyền sở hữu và hồ sơ đăng ký của những di vật, cổ vật đề nghị cấp phép mang ra nước ngoài kể trên; cam kết thực hiện đầy đủ các

yêu cầu về chuyên môn nghiệp vụ trong quá trình làm thủ tục đề nghị cấp phép mang ra nước ngoài và các quy định của pháp luật có liên quan./.

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)



## 24. QT-004-Cục Di sản văn hóa:

**Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng chuyên ngành thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là hiện vật gốc độc bản;</li> <li>- Là hiện vật có hình thức độc đáo;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo tàng chuyên ngành thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội ở trung ương gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến người đứng đầu Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương là đơn vị chủ quản của bảo tàng kèm theo ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các hội đồng khác của bảo tàng có liên quan đến hiện vật).</li> <li>- 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, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ</li> </ul>

	<p>chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương xem xét, quyết định việc 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các hội đồng khác của bảo tàng có liên quan đến hiện vật).	01 bản	Bản chính
4.3	<p>Hồ sơ hiện vật, gồm:</p> <p>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);</p> <p>- 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;</p>	01 bản	Bản chính

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý	Văn thư	01 ngày	Phản    mềm/Sổ

	bảo tàng và Di sản tư liệu.			Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	01 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa hoàn chỉnh hồ sơ để Hội đồng giám định cổ vật tiến hành thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Căn cứ ý kiến của Hội đồng giám định cổ vật, tổng hợp ý kiến đánh giá, lập Biên bản họp kết luận và dự thảo văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định danh sách hiện vật đã được Hội đồng giám định cổ vật kết luận đủ tiêu chí công nhận bảo vật quốc gia.	Chuyên viên	10 ngày	Biên bản họp kết luận và dự thảo văn bản của Bộ đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định danh sách hiện vật.
B8	Căn cứ ý kiến của dự thảo văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét; dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ công nhận bảo vật quốc gia, kèm theo danh sách hiện vật.	Chuyên viên	10 ngày	Đối với những hiện vật được kết luận không đủ tiêu chí công nhận bảo vật quốc gia, trong 07 ngày làm việc dự thảo văn bản thông báo của Bộ Văn hóa, Thể

				thao và Du lịch.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
9	<p>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</p> <p>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2011.</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
10	<p>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);</p> <p>- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
11	Tổ chức.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
12	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
13	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.			

**Mẫu số 1** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**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 (hiến 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)

**Mẫu số 2a** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
(nếu có)      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT**  
**QUỐC GIA**

....., ngày .... tháng .... năm ...

Số:

V/v làm thủ tục đề nghị công nhận  
bảo vật quốc gia

Kính gửi: .....

Căn cứ 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, 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 đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị ..... (như kính gửi) xem xét trình Thủ tướng Chính phủ công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền quản lý, sở hữu của..... (tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

<b>TT</b>	<b>Tên hiện vật</b>	<b>Đặc điểm chính của hiện vật</b>	<b>Ghi chú</b>
1			
2			
...			

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) 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;
- Văn bản thẩm định của Hội đồng khoa học của Bảo tàng (nếu có);

- .....

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**

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



**25. QT-005-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng chuyên ngành thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Hiện vật được đề nghị công nhận bảo vật quốc gia phải có các tiêu chí sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là hiện vật gốc độc bản;</li> <li>- Là hiện vật có hình thức độc đáo;</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo tàng chuyên ngành thuộc các đơn vị trực thuộc Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương gửi văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật đến người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp của bảo tàng kèm theo ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các hội đồng khác của bảo tàng có liên quan đến hiện vật).</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp của bảo tàng có trách nhiệm xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ</li> </ul>

	<p>sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến người đứng đầu Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương là đơn vị chủ quản của cơ quan, tổ chức.</p> <p>- 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, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương xem xét, quyết định việc 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>		
4	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Ý kiến thẩm định bằng văn bản của Hội đồng khoa học của bảo tàng (hoặc các hội đồng khác của bảo tàng có liên quan đến hiện vật).	01 bản	Bản chính
4.3	<p>Hồ sơ hiện vật, gồm:</p> <p>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể</p>	01 bản	Bản chính

	<p>thao và Du lịch);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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);</li> <li>- 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;</li> <li>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>		
<b>5</b>	<p><b>Số lượng hồ sơ</b></p> <p>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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>		
<b>6</b>	<p><b>Thời gian xử lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>		
<b>7</b>	<p><b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.</p>		

<b>8 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	01 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ, soạn thảo văn bản.
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa hoàn chỉnh hồ sơ để Hội đồng giám định cổ vật tiến hành thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Căn cứ ý kiến của Hội đồng giám định cổ vật, tổng hợp ý kiến đánh giá, lập Biên bản họp kết luận và dự thảo văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định danh sách hiện vật đã được Hội đồng giám định cổ vật kết luận đủ tiêu chí công nhận bảo vật quốc gia.	Chuyên viên	10 ngày	Biên bản họp kết luận và dự thảo văn bản của Bộ đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định danh sách hiện vật.
B8	Căn cứ ý kiến của dự thảo văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét; dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ công nhận	Chuyên viên	10 ngày	Đối với những hiện vật được kết luận không đủ tiêu chí công nhận bảo vật quốc gia, trong 07 ngày làm việc dự

	bảo vật quốc gia, kèm theo danh sách hiện vật.			thảo văn bản thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2011.</li> </ul>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch);</li> <li>- Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> </ul>			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
11	Tổ chức.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chính phủ.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
13	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.			

**Mẫu số 1** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**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 đẹt: 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 (hiên 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)

**Mẫu số 2a** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
(nếu có)      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
**CÔNG NHẬN BẢO VẬT**  
**QUỐC GIA**

....., ngày .... tháng .... năm ...

Số:

V/v làm thủ tục đề nghị công nhận  
bảo vật quốc gia

Kính gửi: .....

Căn cứ 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, 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 đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) trân trọng đề nghị ..... (như kính gửi) xem xét trình Thủ tướng Chính phủ công nhận bảo vật quốc gia cho ... (số lượng) hiện vật thuộc quyền quản lý, sở hữu của..... (tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia). Danh sách hiện vật cụ thể như sau:

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

(Tên tổ chức đề nghị công nhận bảo vật quốc gia) 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;
- Văn bản thẩm định của Hội đồng khoa học của Bảo tàng (nếu có);
- .....
- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN**  
**BẢO VẬT QUỐC GIA**

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



**26. QT-006-Cục Di sản Văn hóa:**

**Thủ tục đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phải bảo đảm các điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sự bảo hiểm từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia;</li> <li>- Có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.</li> </ul> </li> <li>2. Phải được xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.</li> <li>3. Phải được xác định giá trị bằng tiền của bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.</li> <li>4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.</li> <li>5. Bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.</li> <li>6. Đối tác nước ngoài tiếp nhận bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.</li> </ol>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản thông báo mục đích, yêu cầu phối hợp thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm theo danh mục bảo vật quốc gia theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính</li> </ul>

phủ) đến Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích có bảo vật quốc gia, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia.

- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích có bảo vật quốc gia, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia gửi văn bản đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận đồng ý tham gia việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài; trường hợp không đồng ý cần nêu rõ lý do.

- Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xác nhận đồng ý, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định).

- Sau khi có Quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tổ chức thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài và đưa bảo vật quốc gia trở lại Việt Nam theo trình tự sau:

+ Ký kết hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản;

+ Yêu cầu đối tác nước ngoài hoàn thành việc mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia theo hợp đồng đã được ký kết;

+ Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo quy định;

+ Tổ chức đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài;

- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản bảo vật quốc gia ở nước ngoài, tổ chức đưa bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam;

- Báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện ngay sau khi bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo hợp đồng đã ký kết với đối tác nước ngoài và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian ở nước ngoài, tình trạng khi trở lại Việt Nam.

4	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản xác nhận đồng ý tham gia việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài của Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích có bảo vật quốc gia, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia.	01 bản	Bản sao/bản chính
4.2	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản sao/bản chính
4.3	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.4	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia khi đưa ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.5	Bản thuyết minh nội dung trưng bày, giới thiệu bảo vật quốc gia đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản.	01 bản	Bản sao/bản chính
5	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
6	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản xác nhận đồng ý, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định).		

7	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ và soạn thảo văn bản.
B5	Sau khi có ý kiến của Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; ý kiến các Bộ, ngành liên quan. Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	11 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Sau khi Lãnh đạo Bộ ký văn bản, ký tắt dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ký tắt danh sách	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.

	bảo vật quốc gia kèm theo, Chuyên viên tiếp nhận và làm thủ tục phát hành để trình Thủ tướng Chính phủ.			
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
9	<p>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</p> <p>- Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2016</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
10	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
11	Tổ chức, cá nhân.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
12	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý di tích có bảo vật quốc gia, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia.</p>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
13	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.			

**Mẫu số 02** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ  
NGHỊ<sup>(1)</sup>**

---

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

---

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm .....

**DANH MỤC BẢO VẬT QUỐC GIA ĐƯA RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ...<sup>(2)</sup>**

---

STT	Tên bảo vật quốc gia <sup>(3)</sup>	Chất liệu chính	Số lượng	Nguồn gốc	Niên đại	Kích thước (cm)	Số kiểm kê	Hình ảnh	Số và ngày QĐ BVQG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Tổng số bảo vật quốc gia: ... (Bằng chữ: ...)**

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>(1)</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

<sup>(3)</sup> Ghi chính xác tên bảo vật quốc gia theo Quyết định công nhận.

**27. QT-007-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục đưa bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng chuyên ngành ra nước ngoài theo chương trình hợp tác quốc tế để giới thiệu, quảng bá lịch sử, văn hóa, đất nước và con người Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phải bảo đảm các điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sự bảo hiểm từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia;</li> <li>- Có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.</li> </ul> </li> <li>2. Phải được xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.</li> <li>3. Phải được xác định giá trị bằng tiền của bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.</li> <li>4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.</li> <li>5. Bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.</li> <li>6. Đối tác nước ngoài tiếp nhận bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.</li> </ol>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Văn hóa, Thể thao</li> </ul>

	<p>và Du lịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li> <li>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định và ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> <li>- Sau khi có Quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài, Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương tổ chức thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài và đưa bảo vật quốc gia trở lại Việt Nam theo trình tự: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ký kết hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản;</li> <li>+ Yêu cầu đối tác nước ngoài hoàn thành việc mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia theo hợp đồng đã được ký kết;</li> <li>+ Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo quy định;</li> <li>+ Tổ chức đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài;</li> </ul> </li> <li>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản bảo vật quốc gia ở nước ngoài, tổ chức đưa bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam.</li> <li>- Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện ngay sau khi bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo hợp đồng đã ký kết với đối tác nước ngoài và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian ở nước ngoài, tình trạng khi trở lại Việt Nam.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>



4.1	Văn bản đề nghị của Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.2	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.3	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao	
4.4	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia khi đưa ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao	
4.5	Bản thuyết minh nội dung trưng bày, giới thiệu bảo vật quốc gia đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
	<b>Thời gian xử lý</b>			
<b>6</b>	Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định); trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí: Không quy định.</b>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ sản phẩm</b>

B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phản mềm/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ và soạn thảo văn bản.
B5	Sau khi có ý kiến của Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; ý kiến các Bộ, ngành liên quan. Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	11 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Sau khi Lãnh đạo Bộ ký văn bản, ký tắt dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ký tắt danh sách bảo vật quốc gia kèm theo, Chuyên viên tiếp nhận và làm thủ tục phát hành để trình Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			

	<p>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</p> <p>- Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2016.</p>
10	<b>Biểu mẫu</b>
	<p>- Công văn về việc đề nghị đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ);</p> <p>- Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</p>
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức.
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương chủ quản của bảo tàng quốc gia.</p>
13	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

**Mẫu số 01** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>1</sup>**

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

Số: .../...

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị đưa bảo vật quốc gia  
ra nước ngoài

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép ...<sup>1</sup> mang .... (số lượng, theo Danh mục...) bảo vật quốc gia ra nước ngoài.

2. Mục đích:

(Nêu rõ mục đích đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để: trưng bày, triển lãm; nghiên cứu hoặc bảo quản.)

3. Nội dung/Kết quả dự kiến:

(- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm: Nêu rõ mục đích, nội dung trưng bày, triển lãm;

- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản: Nêu rõ mục đích/lý do cần nghiên cứu hoặc bảo quản và kết quả dự kiến.)

4. Thông tin về đối tác (bên tiếp nhận) bảo vật quốc gia tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

5. Thời gian đưa bảo vật quốc gia đi... (tên nước đưa bảo vật quốc gia đi):

- Thời gian trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài:

- Thời gian đưa đi:

- Thời gian về đến Việt Nam:

6. Cam kết đưa bảo vật quốc gia về Việt Nam sau khi hoàn thành việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu, hoặc bảo quản:

**Tài liệu kèm theo:**

- .....

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>1</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Mẫu số 02** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>(1)</sup>** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm .....

**DANH MỤC BẢO VẬT QUỐC GIA ĐƯA RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ...<sup>(2)</sup>**

STT	Tên bảo vật quốc gia <sup>(3)</sup>	Chất liệu chính	Số lượng	Nguồn gốc	Niên đại	Kích thước (cm)	Số kiểm kê	Hình ảnh	Số và ngày QĐ BVQG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Tổng số bảo vật quốc gia: ... (Bằng chữ: ...)**

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>(1)</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

<sup>(3)</sup> Ghi chính xác tên bảo vật quốc gia theo Quyết định công nhận.

**28. QT-008-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục đưa bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng cấp tỉnh, bảo tàng ngoài công lập và tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo chương trình hợp tác quốc tế để giới thiệu, quảng bá lịch sử, văn hóa, đất nước và con người Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Phải bảo đảm các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sự bảo hiểm từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia;</li> <li>- Có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.</li> </ul> <p>2. Phải được xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.</p> <p>3. Phải được xác định giá trị bằng tiền của bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.</p> <p>4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.</p> <p>5. Bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.</p> <p>6. Đối tác nước ngoài tiếp nhận bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ</li> </ul>

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li> <li>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định và ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> <li>- Sau khi có Quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài và đưa bảo vật quốc gia trở lại Việt Nam theo trình tự: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ký kết hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản;</li> <li>+ Yêu cầu đối tác nước ngoài hoàn thành việc mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia theo hợp đồng đã được ký kết;</li> <li>+ Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo quy định;</li> <li>+ Tổ chức đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài;</li> </ul> </li> <li>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản bảo vật quốc gia ở nước ngoài, tổ chức đưa bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam.</li> <li>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện ngay sau khi bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo hợp đồng đã ký kết với đối tác nước ngoài và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian ở nước ngoài, tình trạng khi trở lại Việt Nam.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp	01 bản	Bản

	tỉnh (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).		chính
4.2	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.3	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.4	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia khi đưa ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.5	Bản thuyết minh nội dung trưng bày, giới thiệu bảo vật quốc gia đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản.	01 bản	Bản chính
4.6	Văn bản thỏa thuận giữa bảo tàng ngoài công lập hoặc tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia với bảo tàng công lập là đại diện trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài đối với bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng ngoài công lập hoặc sở hữu tư nhân.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.		
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.		
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		



<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phản мем/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ và soạn thảo văn bản.
B5	Sau khi có ý kiến của Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; ý kiến các Bộ, ngành liên quan.  Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	11 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Sau khi Lãnh đạo Bộ ký văn bản, ký tắt dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ký tắt danh sách bảo vật quốc gia kèm theo, Chuyên viên tiếp nhận và làm thủ tục phát hành để trình Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.

	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</li> <li>- Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2016.</li> </ul>
	<p><b>Biểu mẫu</b></p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn về việc đề nghị đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ);</li> <li>- Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</li> </ul>
	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>
11	<p>Tổ chức, cá nhân.</p>
	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>
	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p>
13	<p>Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.</p>

**Mẫu số 01** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>1</sup>**

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

Số: .../...

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị đưa bảo vật quốc gia  
ra nước ngoài

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép ...<sup>1</sup> mang .... (số lượng, theo Danh mục...) bảo vật quốc gia ra nước ngoài.

2. Mục đích:

(Nêu rõ mục đích đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để: trưng bày, triển lãm; nghiên cứu hoặc bảo quản.)

3. Nội dung/Kết quả dự kiến:

(- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm: Nêu rõ mục đích, nội dung trưng bày, triển lãm;

- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản: Nêu rõ mục đích/lý do cần nghiên cứu hoặc bảo quản và kết quả dự kiến.)

4. Thông tin về đối tác (bên tiếp nhận) bảo vật quốc gia tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

5. Thời gian đưa bảo vật quốc gia đi... (tên nước đưa bảo vật quốc gia đi):

- Thời gian trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài:

- Thời gian đưa đi:

- Thời gian về đến Việt Nam:

6. Cam kết đưa bảo vật quốc gia về Việt Nam sau khi hoàn thành việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu, hoặc bảo quản:

**Tài liệu kèm theo:**

- .....

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>1</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Mẫu số 02** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>(1)</sup>**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm .....

**DANH MỤC BẢO VẬT QUỐC GIA ĐƯA RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ...<sup>(2)</sup>**

STT	Tên bảo vật quốc gia <sup>(3)</sup>	Chất liệu chính	Số lượng	Nguồn gốc	Niên đại	Kích thước (cm)	Số kiểm kê	Hình ảnh	Số và ngày QĐ BVQG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Tổng số bảo vật quốc gia: ... (Bằng chữ: ...)**

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>(1)</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

<sup>(3)</sup> Ghi chính xác tên bảo vật quốc gia theo Quyết định công nhận.

## 29. QT-009-Cục Di sản văn hóa:

Thủ tục đưa bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích do Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương quản lý ra nước ngoài theo kế hoạch hợp tác quốc tế về nghiên cứu hoặc bảo quản.

### Nội dung cụ thể:

1	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p>
	<p>1. Phải bảo đảm các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sự bảo hiểm từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia;</li> <li>- Có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.</li> </ul> <p>2. Phải được xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.</p> <p>3. Phải được xác định giá trị bằng tiền của bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.</p> <p>4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.</p> <p>5. Bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.</p> <p>6. Đối tác nước ngoài tiếp nhận bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.</p>
2	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
3	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương chủ quản di tích gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ</li> </ul>

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan, trong đó có ý kiến về việc đưa bảo vật quốc gia đang được lưu giữ, bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích ra nước ngoài không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</li> <li>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định và ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</li> <li>- Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương tổ chức thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài và đưa bảo vật quốc gia trở lại Việt Nam theo trình tự: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Ký kết hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản;</li> <li>+ Yêu cầu đối tác nước ngoài hoàn thành việc mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia theo hợp đồng đã được ký kết;</li> <li>+ Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo quy định;</li> <li>+ Tổ chức đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài;</li> </ul> </li> <li>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản bảo vật quốc gia ở nước ngoài, tổ chức đưa bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam;</li> <li>- Phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện ngay sau khi bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo hợp đồng đã ký kết với đối tác nước ngoài và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian ở nước ngoài, tình trạng khi trở lại Việt Nam.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>

4.1	Văn bản đề nghị của Bộ trưởng, người đứng đầu ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.2	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.3	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao	
4.4	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia khi đưa ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao	
4.5	Bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan, trong đó có ý kiến về việc đưa bảo vật quốc gia đang được lưu giữ, bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích ra nước ngoài không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng	Văn thư	01 ngày	Phần mềm/Sổ Công

	và Di sản tư liệu.			văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ và văn bản.
B5	Sau khi có ý kiến của Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; ý kiến các Bộ, ngành liên quan. Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	11 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyên dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Sau khi Lãnh đạo Bộ ký văn bản, ký tắt dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ký tắt danh sách bảo vật quốc gia kèm theo, Chuyên viên tiếp nhận và làm thủ tục phát hành để trình Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</li> <li>- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung</li> </ul>			



	<p>một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</p> <p>- Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2016.</p>
10	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>- Công văn về việc đề nghị đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</p> <p>- Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</p>
11	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p>Tổ chức.</p>
12	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
13	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p>Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.</p>

**Mẫu số 01** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>1</sup>**

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

Số: .../...

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị đưa bảo vật quốc gia  
ra nước ngoài

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép ...<sup>1</sup> mang .... (số lượng, theo Danh mục...) bảo vật quốc gia ra nước ngoài.

2. Mục đích:

(Nêu rõ mục đích đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để: trưng bày, triển lãm; nghiên cứu hoặc bảo quản.)

3. Nội dung/Kết quả dự kiến:

(- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm: Nêu rõ mục đích, nội dung trưng bày, triển lãm;

- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản: Nêu rõ mục đích/lý do cần nghiên cứu hoặc bảo quản và kết quả dự kiến.)

4. Thông tin về đối tác (bên tiếp nhận) bảo vật quốc gia tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

5. Thời gian đưa bảo vật quốc gia đi... (tên nước đưa bảo vật quốc gia đi):

- Thời gian trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài:

- Thời gian đưa đi:

- Thời gian về đến Việt Nam:

6. Cam kết đưa bảo vật quốc gia về Việt Nam sau khi hoàn thành việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu, hoặc bảo quản:

**Tài liệu kèm theo:**

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

- .....

<sup>1</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Mẫu số 02** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>(1)</sup>** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm .....

**DANH MỤC BẢO VẬT QUỐC GIA ĐƯA RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ...<sup>(2)</sup>**

STT	Tên bảo vật quốc gia <sup>(3)</sup>	Chất liệu chính	Số lượng	Nguồn gốc	Niên đại	Kích thước (cm)	Số kiểm kê	Hình ảnh	Số và ngày QĐ BVQG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Tổng số bảo vật quốc gia: ... (Bằng chữ: ...)**

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>(1)</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

<sup>(3)</sup> Ghi chính xác tên bảo vật quốc gia theo Quyết định công nhận.

**30. QT-010-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục đưa bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích do tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc được giao quản lý ra nước ngoài theo kế hoạch hợp tác quốc tế về nghiên cứu hoặc bảo quản.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Phải bảo đảm các điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có sự bảo hiểm từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia;</li> <li>- Có quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.</li> </ul> <p>2. Phải được xây dựng phương án bảo đảm an ninh, an toàn, không bị hư hại đối với bảo vật quốc gia trong quá trình vận chuyển ra nước ngoài, lưu giữ tạm thời tại nước ngoài và đưa trở lại Việt Nam.</p> <p>3. Phải được xác định giá trị bằng tiền của bảo vật quốc gia làm cơ sở cho việc mua bảo hiểm.</p> <p>4. Được miễn kiểm tra thực tế khi giải quyết thủ tục hải quan tại cửa khẩu.</p> <p>5. Bảo vật quốc gia đang được bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích chỉ được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản hoặc phục vụ hoạt động đối ngoại cấp nhà nước.</p> <p>6. Đối tác nước ngoài tiếp nhận bảo vật quốc gia phải bảo đảm tính hợp pháp, có cơ sở vật chất, năng lực khoa học, kỹ thuật và công nghệ phù hợp với việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> </ul>

	<p>- Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan, trong đó có ý kiến về việc đưa bảo vật quốc gia đang được lưu giữ, bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích ra nước ngoài không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>- Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (kèm 01 bộ hồ sơ theo quy định và ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p> <p>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài và đưa bảo vật quốc gia trở lại Việt Nam theo trình tự quy định:</p> <p>+ Ký kết hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm hoặc hợp đồng đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để nghiên cứu, bảo quản;</p> <p>+ Yêu cầu đối tác nước ngoài hoàn thành việc mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia theo hợp đồng đã được ký kết;</p> <p>+ Thực hiện các thủ tục giao nhận, tạm xuất, tái nhập và các thủ tục cần thiết khác để đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo quy định;</p> <p>+ Tổ chức đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài;</p> <p>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản bảo vật quốc gia ở nước ngoài, tổ chức đưa bảo vật quốc gia trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam;</p> <p>- Phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ kết quả thực hiện ngay sau khi bảo vật quốc gia được đưa trở lại nơi lưu giữ ban đầu ở Việt Nam; nội dung báo cáo phải nêu rõ kết quả thực hiện việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài theo hợp đồng đã ký kết với đối tác nước ngoài và tình trạng bảo vật quốc gia trong thời gian ở nước ngoài, tình trạng khi trở lại Việt Nam.</p>		
4	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết	01 bản	Bản

	định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).		chính
4.2	Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.3	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.4	Bản sao có chứng thực và bản dịch tiếng Việt có chứng thực hợp đồng nguyên tắc bảo hiểm quốc tế từ phía tiếp nhận bảo vật quốc gia khi đưa ra nước ngoài.	01 bản	Bản sao
4.5	Bản thuyết minh mục đích và kết quả dự kiến của việc nghiên cứu, bảo quản đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản.	01 bản	Bản chính
4.6	Văn bản thỏa thuận giữa bảo tàng ngoài công lập hoặc tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu bảo vật quốc gia với bảo tàng công lập là đại diện trong việc hợp tác với đối tác nước ngoài đối với bảo vật quốc gia thuộc bảo tàng ngoài công lập hoặc sở hữu tư nhân.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Trong thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, thành lập Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan, trong đó có ý kiến về việc đưa bảo vật quốc gia đang được lưu giữ, bảo vệ và phát huy giá trị tại di tích ra nước ngoài không ảnh hưởng đến kết cấu kiến trúc của di tích; hoàn thiện hồ sơ và có ý kiến đồng ý bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.		
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.		
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý bảo tàng và Di sản tư liệu.	Văn thư	01 ngày	Phản мем/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên	02 ngày	Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	20 ngày	Hồ sơ và văn bản.
B5	Sau khi có ý kiến của Hội đồng xác định giá trị bằng tiền để mua bảo hiểm cho bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài; ý kiến các Bộ, ngành liên quan. Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	11 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục Di sản văn hóa ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Quyết định cùng các biểu mẫu liên quan tới Văn thư Cục để trình Lãnh đạo Bộ xem xét.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Sau khi Lãnh đạo Bộ ký văn bản, ký tắt dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ký tắt danh sách bảo vật quốc gia kèm theo, Chuyên viên tiếp nhận và làm thủ tục phát hành để trình Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn chỉnh hồ sơ.

	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <p>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2002.</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2010.</p> <p><b>9</b> - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 06/11/2010.</p> <p>- Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định việc đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài có thời hạn để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/7/2016.</p>
	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p><b>10</b> - Công văn về việc đề nghị đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</p> <p>- Danh mục bảo vật quốc gia đưa ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2016/QĐ-TTg ngày 07/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ).</p>
	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p><b>11</b> Tổ chức, cá nhân.</p>
	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <p><b>12</b> - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p><b>13</b> Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.</p>



**Mẫu số 01** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>1</sup>**

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

Số: .../...  
V/v đề nghị đưa bảo vật quốc gia  
ra nước ngoài

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện quy trình, thủ tục đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép ...<sup>1</sup> mang .... (số lượng, theo Danh mục...) bảo vật quốc gia ra nước ngoài.

2. Mục đích:

(Nêu rõ mục đích đưa bảo vật quốc gia ra nước ngoài để: trưng bày, triển lãm; nghiên cứu hoặc bảo quản.)

3. Nội dung/Kết quả dự kiến:

(- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để trưng bày, triển lãm: Nêu rõ mục đích, nội dung trưng bày, triển lãm;

- Đối với bảo vật quốc gia được đưa ra nước ngoài để nghiên cứu hoặc bảo quản: Nêu rõ mục đích/lý do cần nghiên cứu hoặc bảo quản và kết quả dự kiến.)

4. Thông tin về đối tác (bên tiếp nhận) bảo vật quốc gia tại nước ngoài:

- Tên tổ chức/cá nhân:

- Người đứng đại diện theo pháp luật:

- Địa chỉ:

- Quốc gia:

- Điện thoại:

- Fax:

- Email:

5. Thời gian đưa bảo vật quốc gia đi... (tên nước đưa bảo vật quốc gia đi):

- Thời gian trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản ở nước ngoài:

- Thời gian đưa đi:

- Thời gian về đến Việt Nam:

6. Cam kết đưa bảo vật quốc gia về Việt Nam sau khi hoàn thành việc trưng bày, triển lãm, nghiên cứu, hoặc bảo quản:

**Tài liệu kèm theo:**

- .....

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

- .....

<sup>1</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Mẫu số 02** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ<sup>(1)</sup>** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

(Tên địa phương), ngày ... tháng ... năm .....

**DANH MỤC BẢO VẬT QUỐC GIA ĐƯA RA NƯỚC NGOÀI ĐỂ...<sup>(2)</sup>**

STT	Tên bảo vật quốc gia <sup>(3)</sup>	Chất liệu chính	Số lượng	Nguồn gốc	Niên đại	Kích thước (cm)	Số kiểm kê	Hình ảnh	Số và ngày QĐ BVQG
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Tổng số bảo vật quốc gia: ... (Bằng chữ: ...)**

**NGƯỜI LẬP DANH SÁCH**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**

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

<sup>(1)</sup> Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi rõ để trưng bày, triển lãm, nghiên cứu hoặc bảo quản.

<sup>(3)</sup> Ghi chính xác tên bảo vật quốc gia theo Quyết định công nhận.

**31. QT-011-Cục Di sản văn hóa:**

**Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là di vật, cổ vật không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.**

**Nội dung cụ thể:**

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
2	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Di sản văn hóa Số 51, Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
3	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu nhập khẩu Văn hóa phẩm là di vật, cổ vật để triển lãm hoặc trưng bày trong bảo tàng nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Cục Di sản văn hóa.</p> <p>- Cục Di sản văn hóa tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.</p> <p>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Di sản văn hóa cấp phép. Trường hợp cần xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan, thời hạn cấp phép có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc.</p> <p>- Cá nhân, tổ chức nhận giấy phép tại Cục Di sản văn hóa hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>- Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do.</p>		
4	<b>Thành phần Hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày	01 bản	Bản sao/ bản chính

	29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
4.2	Giấy ủy quyền, chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật.	01 bản	Bản sao/ bản chính	
4.3	Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).	01 bản	Bản sao	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác, thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý di tích.	Văn thư	1/2 ngày	Phản мем/Sổ Công văn đến.
B2	Chuyển hồ sơ báo cáo Phó Cục trưởng phụ trách.	Chuyên viên		Hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phòng		Hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản.	Chuyên viên	1/2 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được biết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng		Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục	Lãnh	1/2	Phiếu trình giải quyết

	Di sản văn hóa ký hồ sơ.	đạo Cục	ngày	công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý lấy số, đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh Giấy phép.
B8	Phòng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên		Giấy phép.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/6/2012.</p> <p>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/04/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2012.</p> <p>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2018.</p>			
10	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Di sản văn hóa.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Di sản văn hóa.</p>			
13	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm hoặc văn bản từ chối.			

**Mẫu đơn số 03** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
(nếu là cơ quan, tổ chức)

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Đề nghị ..... (tên cơ quan cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm dưới đây:

Loại văn hoá phẩm: .....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ: .....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với văn hóa phẩm nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

**Người đề nghị cấp phép**

(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên,  
ghi chức vụ và đóng dấu)

**A3. Điện ảnh****32. QT-001-Cục Điện ảnh:**

**Thủ tục cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Không quy định.
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam hoặc cơ sở điện ảnh Việt Nam cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam cho tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.</li> <li>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp Giấy phép.</li> <li>- Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp kịch bản phải sửa nội dung do vi phạm quy định tại Điều 9 của Luật Điện ảnh 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan hoặc hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể</li> </ul>

	<p>thao và Du lịch, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được kịch bản đã sửa nội dung hoặc hồ sơ đã sửa đổi, bổ sung đầy đủ thông tin, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp Giấy phép.</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nhận giấy phép tại Công dịch vụ công hoặc qua đường bưu điện hoặc nhận trực tiếp tại Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam (Theo mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Kịch bản tóm tắt phim và kịch bản chi tiết nội dung quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam bằng tiếng Việt.	01 bản	Bản chính
4.3	Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam với tổ chức, cá nhân nước ngoài.	01 bản	Bản chính
4.4	Văn bản cam kết không vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Điện ảnh năm 2022 của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.		



8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
8.1	<b>PHIM TÀI LIỆU, KHOA HỌC VÀ HOẠT HÌNH</b>		<b>20 ngày</b>	
B1	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, chuyển Hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.	Tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	<p>Hồ sơ cấp phép.</p> <p>Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ trên hệ thống một cửa và nêu rõ lý do.</p>
B2	Chuyên viên thụ lý và Hội đồng thẩm định Hồ sơ và Kịch bản.	Chuyên viên	09 ngày	<p>Hồ sơ cấp phép.</p>
B3	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến của Hội đồng; dự thảo Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.	Chuyên viên	04 ngày	<p>Tổng hợp ý kiến.</p> <p>Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.</p> <p>Trường hợp kịch bản phải sửa nội dung do vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Điện ảnh năm 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan hoặc Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu của Cục Điện ảnh, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được kịch bản đã sửa hoặc hồ sơ đã sửa đổi, Cục Điện ảnh thực hiện cấp phép.</p>

B4	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản trả lời (trường hợp kịch bản phải sửa nội dung do vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Điện ảnh năm 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan hoặc Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu).</li> <li>- Giấy phép (trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện).</li> </ul>	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
B5	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Cục duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản trả lời (trường hợp kịch bản phải sửa nội dung do vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Điện ảnh năm 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan hoặc Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu).</li> <li>- Giấy phép (trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện).</li> </ul>	Lãnh đạo Cục	03 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
<b>8.2</b>	<b>PHIM TRUYỆN, PHIM KẾT HỢP NHIỀU LOẠI HÌNH</b>		<b>20 ngày</b>	
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.	Tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	<p>Hồ sơ cấp phép.</p> <p>Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng chuyên môn trả lại hồ sơ trên hệ thống một cửa và nêu rõ lý do.</p>

B2	Chuyên viên thụ lý và Hội đồng thẩm định Hồ sơ và Kịch bản.	Chuyên viên	09 ngày	Hồ sơ cấp phép.
B3	Chuyên viên thụ lý tổng hợp ý kiến của Hội đồng; Dự thảo Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.	Chuyên viên	03 ngày	Tổng hợp ý kiến. Văn bản trả lời hoặc Giấy phép. Trường hợp kịch bản phải sửa nội dung do vi phạm quy định tại Điều 9 Luật Điện ảnh năm 2022 và quy định khác của pháp luật có liên quan hoặc Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được kịch bản đã sửa hoặc hồ sơ đã sửa đổi, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp phép.
B4	Trình Lãnh đạo Phòng duyệt.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
B5	Trình Lãnh đạo Cục duyệt.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
B6	Trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.	Chuyên viên	03 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
B7	Bộ phận Một cửa trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Văn bản trả lời hoặc Giấy phép.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023. - Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ			

	Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/02/2023.
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị cấp giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam (Mẫu số 1, Phụ lục I Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Điện ảnh.</li> <li>- Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch (đối với thể loại phim truyện và phim kết hợp nhiều loại hình).</li> <li>- Cục Điện ảnh (đối với phim tài liệu, khoa học, hoạt hình).</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 01**

**TÊN TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ <sup>(1)</sup>**  
-----

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CUNG CẤP  
DỊCH VỤ QUAY PHIM SỬ DỤNG BỐI CẢNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Cục Điện ảnh, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) đề nghị Giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam với các thông tin như sau:

**1. Thông tin của tổ chức/cá nhân:**

**a. Cơ sở điện ảnh Việt Nam**

Tên tổ chức/cá nhân: .....

Số chứng nhận đăng kí doanh nghiệp/ Quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Email: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

**b. Tổ chức/cá nhân nước ngoài**

**- Đối với tổ chức:**

Tên tổ chức: .....

Giấy phép thành: .....

Nơi đăng ký thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Email: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: ..... Quốc tịch: .....

Số hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

**- Đối với cá nhân:**

Họ và tên: .....

Số hộ chiếu: ..... Ngày cấp: .....

Quốc tịch: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Email: .....

**2. Thông tin về kịch bản phim:**

Tên kịch bản phim:.....

Tên tiếng Việt của kịch bản phim:.....

Biên kịch: ..... Quốc tịch:.....

**3. Thông tin về phim:**

Loại hình phim:

Phim truyện Phim tài liệu Phim khoa học Phim hoạt hình Phim kết hợp nhiều loại hình 

Tên của tổ chức sản xuất phim: .....

Chất liệu quay phim:

Nhựa Kỹ thuật số Chất liệu khác 

Dự kiến thời lượng phim:.....

**4. Dự kiến địa điểm và thời gian quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam:**

Địa điểm: (tên tỉnh/thành phố).....

Thời gian: Từ ngày..... tháng.... năm..... đến ngày....tháng.....năm.....

**5. Cam kết:**

Trong quá trình sản xuất phim, chúng tôi cam kết thực hiện theo Giấy phép cung cấp dịch vụ quay phim sử dụng bối cảnh tại Việt Nam và các quy định của luật pháp hiện hành của nước CHXHCN Việt Nam./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) <sup>(2)</sup>

(1) Cá nhân không điền mục này.

(2) Tổ chức: Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên; Cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên.

**33. QT-002-Cục Điện ảnh:****Thủ tục cấp Giấy phép phân loại phim.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy phép phân loại phim theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.</li> <li>- Trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp phim phải điều chỉnh nội dung hoặc hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Điện ảnh 2022, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được bản phim đã điều chỉnh nội dung, 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã sửa đổi, bổ sung đầy đủ thông tin, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy phép.</li> </ul>

	<p>- Trường hợp thay đổi nội dung phim đã được cấp Giấy phép phân loại phim, tổ chức, cá nhân phải thực hiện đề nghị cấp lại Giấy phép phân loại phim theo quy định tại Điều 27 của Luật Điện ảnh 2022.</p> <p>- Trường hợp thay đổi tên phim mà không thay đổi nội dung phim đã được cấp Giấy phép phân loại phim, tổ chức, cá nhân phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp Giấy phép phân loại phim.</p>			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép phân loại phim (Mẫu số 02, Phụ lục I Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
4.2	Bản sao văn bản chứng minh quyền sở hữu phim hoặc quyền sử dụng phim hợp pháp.	01 bản	Bản sao	
4.3	Bản phim hoàn chỉnh.	01 bản	Bản chính	
4.4	Bản thuyết minh phim bằng tiếng Việt đối với phim nước ngoài.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) tiếp	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Bộ hồ sơ đầy đủ kèm bản phim.



	nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.			
B2	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đề xuất tổ chức để Hội đồng thẩm định, phân loại phim.	Chuyên viên	09 ngày	Bộ hồ sơ, biên bản thẩm định, phân loại phim của Hội đồng.
B3	Chuyên viên thụ lý hoàn thiện Giấy phép, trình Lãnh đạo phòng ký tắt.	Chuyên viên	02 ngày	Dự thảo Giấy phép Phân loại phim.
B4	Lãnh đạo phòng kiểm tra Giấy phép, ký tắt và trình Lãnh đạo Cục ký Giấy phép.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Giấy phép Phân loại phim đã có chữ ký tắt của Lãnh đạo phòng.
B5	Lãnh đạo Cục ký Giấy phép.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Giấy phép Phân loại phim đã có chữ ký Lãnh đạo Cục.
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Giấy phép Phân loại phim đã ký, đóng dấu.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p> <p>- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</p> <p>- Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/02/2023.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép phân loại phim (Mẫu số 02, Phụ lục I Thông			

	tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Điện ảnh.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 02**

**TÊN TỔ CHỨC  
ĐỀ NGHỊ <sup>(1)</sup>**  
-----

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

### **ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHÂN LOẠI PHIM**

Kính gửi: Cục Điện ảnh, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/  
Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép tại địa phương

Tổ chức/cá nhân đề nghị: .....

Số chứng nhận đăng kí doanh nghiệp/Quyết định thành lập (đối với tổ chức):  
.....

Số căn cước công dân (đối với cá nhân) : .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Email: .....

Tên phim đề nghị cấp Giấy phép: .....

Tên phim tiếng Việt <sup>(2)</sup>: .....

Tên phim Tiếng Anh (nếu có): .....

Tên phim gốc (nếu có): .....

Loại hình phim (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình, loại hình khác):.....

Tổ chức/cá nhân sản xuất: .....

Tổ chức/cá nhân phát hành: .....

Chủ sở hữu phim: .....

Tổ chức/cá nhân có quyền phát hành tại Việt Nam <sup>(3)</sup>: .....

Thời hạn có quyền phát hành tại Việt Nam <sup>(4)</sup>:.....

Nước sản xuất: ..... Năm sản xuất: .....

Biên kịch: .....

Đạo diễn: .....

Chất liệu phim: .....

Thời lượng (tính bằng phút): .....

Màu sắc (màu hoặc đen trắng):.....Ngôn ngữ: .....

Tóm tắt nội dung <sup>(5)</sup>: .....

Hình thức phổ biến<sup>(6)</sup>:

Rạp

Truyền hình

Địa điểm công cộng

Không gian mạng

Hình thức khác :.....

..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) cam kết

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp Giấy phép phân loại phim;
2. Chấp hành quy định của Luật Điện ảnh và quy định pháp luật có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) <sup>(7)</sup>

**34. QT-003-Cục Điện ảnh:**

**Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Không quy định.
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài, cơ quan ngoại giao, cơ sở văn hóa nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp giấy phép.</li> <li>- Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ phải điều chỉnh nội dung hoặc bổ sung thông tin theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã điều chỉnh nội dung hoặc bổ sung đầy đủ thông tin, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp giấy phép.</li> <li>- Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm a khoản 5 Điều 38 Luật Điện ảnh 2022 sau khi được cấp giấy phép, cơ quan, tổ chức phải thực hiện đề nghị cấp lại giấy phép theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 38 Luật Điện ảnh 2022. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện</li> </ul>

	cấp giấy phép.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
4.2	Đề án nêu rõ mục đích, ý nghĩa và tiêu chí, nội dung, cơ cấu tổ chức, kinh phí, phân công nhiệm vụ và tổ chức thực hiện.	01 bản	Bản chính	
4.3	Điều lệ nêu rõ đối tượng tham dự, cơ cấu giải thưởng và thành phần ban giám khảo.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Hồ sơ cấp phép.
B2	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Hồ sơ cấp phép.

	<p>thông tin chuyển hồ sơ về Bộ phận Một cửa để trả lại cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét.</p>			
B3	<p>Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung thông tin chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trình lên Lãnh đạo Cục.</p>	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Hồ sơ cấp phép.
B4	<p>Lãnh đạo Cục xem xét, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ không được giải quyết thì chuyển về Lãnh đạo phòng.</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trình lên Lãnh đạo Bộ phê duyệt.</p>	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do).
B5	<p>Lãnh đạo Bộ phê duyệt hồ sơ cấp phép:</p> <p>- Nếu phê duyệt chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa để trả cho cơ quan, tổ chức.</p> <p>- Nếu không phê duyệt chuyển kết quả</p>	Lãnh đạo Bộ	03 ngày	Giấy phép, Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do)

	về chuyên viên thụ lý.			
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.	Chuyên viên thụ lý, Bộ phận Một cửa	01 ngày	Giấy phép, Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do).
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p> <p>- Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2023.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng phim, cuộc thi phim tại Việt Nam (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài, cơ quan ngoại giao, cơ sở văn hóa nước ngoài.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Điện ảnh.</p>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép.			





4. .... (Tên cơ quan/tổ chức đề nghị) cam kết

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức liên hoan phim liên hoan phim, liên hoan phim chuyên ngành, chuyên đề, giải thưởng và cuộc thi phim.

- Chấp hành quy định của Luật Điện ảnh và quy định pháp luật có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**35. QT-004-Cục Điện ảnh:****Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức chương trình phim, tuần phim tại Việt Nam.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài, cơ quan ngoại giao, cơ sở văn hóa nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp giấy phép.</p> <p>- Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ phải điều chỉnh nội dung hoặc bổ sung thông tin theo yêu cầu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã điều chỉnh nội dung hoặc bổ sung đầy đủ thông tin, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cấp giấy phép.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ	01 bản	Bản chính

	chức chương trình phim, tuần phim tại Việt Nam (Mẫu số 04, Phụ lục I Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
4.2	Danh mục phim tham gia chương trình phim, tuần phim.	01 bản		Bản chính
4.3	Bản sao Giấy phép phân loại phim.	Theo thực tế số lượng phim tham gia chương trình phim, tuần phim		Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Hồ sơ cấp phép.
B2	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung thông tin chuyển hồ sơ về BPMC để trả lại cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày	Hồ sơ cấp phép.

B3	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, cần bổ sung thông tin chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trình lên Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Hồ sơ cấp phép.
B4	Lãnh đạo Cục xem xét, kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không được giải quyết thì chuyển về Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trình lên Lãnh đạo Bộ phê duyệt.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do).
B5	Lãnh đạo Bộ phê duyệt hồ sơ cấp phép: - Nếu phê duyệt chuyển kết quả về Bộ phận Một cửa để trả cho cơ quan, tổ chức. - Nếu không phê duyệt chuyển kết quả về chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Bộ	03 ngày	Giấy phép, Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do).
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho cơ quan, tổ chức.	Chuyên viên thụ lý, Bộ phận Một cửa	01 ngày	Giấy phép, Hồ sơ cấp phép, văn bản trả lời không cấp phép (nêu rõ lý do).
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15/6/2022. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023. - Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/02/2023.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức chương trình phim, tuần phim tại			

	Việt Nam (Mẫu số 04, phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài, cơ quan ngoại giao, cơ sở văn hóa nước ngoài.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Điện ảnh.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép.



- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức tổ chức chương trình phim/tuần phim tại Việt Nam.
- Chấp hành quy định của Luật Điện ảnh và quy định pháp luật có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/  
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên )

- (1) Cá nhân không điền mục này.
- (2), (3), (4) Đối với phim nhập khẩu.
- (5) Không quá 120-150 từ.
- (6) Có thể lựa chọn một hoặc nhiều hình thức.
- (7) Tổ chức: Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên; Cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên.



**36. QT-005-Cục Điện ảnh:**

**Thủ tục công nhận đủ điều kiện phân loại phim phổ biến trên không gian mạng.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến Cục Điện ảnh.</li> <li>- Cục Điện ảnh tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả kết quả.</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Điện ảnh tiếp nhận báo cáo, trả lời bằng văn bản và đăng tải công khai tên doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức đủ điều kiện phân loại phim trên không gian mạng trên Hệ thống dữ liệu về phân loại phim trên không gian mạng.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm a khoản 2 Điều 12 Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức thực hiện phổ biến phim trên không gian mạng có trách nhiệm gửi thông báo những nội dung thay đổi cho Cục Điện ảnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, nếu không</li> </ul>

	<p>đồng ý, Cục Điện ảnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp thay đổi nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022, doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức thực hiện phổ biến phim trên không gian mạng phải thực hiện lại trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định này.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị công nhận đủ điều kiện phân loại phim phổ biến trên không gian mạng.	01 bản	Bản chính
4.2	Tài liệu cung cấp đầu mối, thông tin liên hệ để tiếp nhận, xử lý yêu cầu của Cục Điện ảnh (theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Điện ảnh).	01 bản	Bản chính
4.3	<p>Báo cáo thuyết minh các nội dung sau (theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 12 Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Điện ảnh):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có hội đồng phân loại phim hoặc có phần mềm kỹ thuật hoặc có cơ chế để thực hiện việc phân loại phim theo quy định về phân loại phim của Việt Nam và chịu trách nhiệm về kết quả phân loại phim;</li> <li>- Có phương án sửa đổi, cập nhật kết quả phân loại phim khi có yêu cầu của Cục Điện ảnh. Công cụ quản trị phải hỗ trợ việc phân loại phim theo từng tiêu chí và hiển thị linh hoạt ngay sau khi phim được cập nhật thay đổi về phân</li> </ul>	01 bản	Bản chính

	loại; - Có phương án kỹ thuật và quy trình thực hiện tạm dừng phổ biến, gỡ bỏ phim theo yêu cầu của Cục Điện ảnh. Sau khi có yêu cầu gỡ bỏ phim, bộ phận vận hành phải thực hiện quy trình để triển khai tháo tác gỡ bỏ phim trên công cụ quản trị.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến chuyên viên thụ lý.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Bộ hồ sơ đầy đủ.
B2	- Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định và xin ý kiến phối hợp cho ý kiến đối với hồ sơ công nhận đủ điều kiện. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì Chuyên viên thụ lý dự thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên	10 ngày	Dự thảo văn bản trả lời đủ điều kiện phân loại phim trên không gian mạng hoặc dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không đủ điều kiện.
B3	Chuyên viên thụ lý hoàn thiện văn bản trả lời, trình Lãnh đạo phòng ký tắt.	Chuyên viên	01 ngày	Dự thảo văn bản trả lời đủ điều kiện phân loại phim trên không gian mạng hoặc dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không đủ điều kiện.

B4	Lãnh đạo phòng kiểm tra văn bản trả lời, ký tắt và trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Văn bản trả lời đủ điều kiện phân loại phim trên không gian mạng hoặc dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không đủ điều kiện đã có chữ ký tắt của Lãnh đạo phòng.
B5	Lãnh đạo Cục ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Văn bản trả lời đủ điều kiện phân loại phim trên không gian mạng hoặc văn bản trả lời đã có chữ ký Lãnh đạo Cục.
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Văn bản trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15/6/2023 của Quốc hội. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p> <p>- Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Điện ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2023.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị công nhận đủ điều kiện phân loại phim phổ biến trên không gian mạng			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điện ảnh của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Điện ảnh).			

<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản trả lời.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**TÊN DOANH NGHIỆP,  
ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP, TỔ CHỨC,  
ĐỀ NGHỊ**

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
PHÂN LOẠI PHIM PHỔ BIẾN TRÊN KHÔNG GIAN MẠNG**

Kính gửi: Cục Điện ảnh, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

..... (Tên doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức đề nghị) đề nghị công nhận đủ điều kiện phân loại phim phổ biến trên không gian mạng, với các thông tin như sau:

1. Thông tin về doanh nghiệp/đơn vị sự nghiệp/tổ chức:

a. Đối với doanh nghiệp/đơn vị sự nghiệp/tổ chức Việt Nam:

Tên tổ chức:.....

Số chứng nhận đăng kí doanh nghiệp/ Quyết định thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại liên hệ: .....

Email: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: .....

**b. Đối với tổ chức nước ngoài:**

Tên tổ chức:.....

Giấy phép thành: .....

Nơi đăng ký thành lập: .....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

Điện thoại liên hệ: .....

Email: .....

Người đại diện theo pháp luật: .....

Chức vụ: ..... Quốc tịch: .....

Số hộ chiếu:..... Ngày cấp:.....

2. Nền tảng phổ biến phim: .....

**3. Cam kết:**

..... (Tên doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp, tổ chức đề nghị) cam kết:

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, tính hợp pháp của các nội dung trong đơn đề nghị và các thành phần của Hồ sơ kèm theo đơn đề nghị bao gồm:
  - + Tài liệu cung cấp đầu mối, thông tin liên hệ để tiếp nhận, xử lý yêu cầu của Cục Điện ảnh;
  - + Báo cáo thuyết minh các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 131/2022/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Chính phủ;
- Thực hiện theo các quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành;
- Chấp hành quy định của Luật Điện ảnh, văn bản hướng dẫn thi hành Luật Điện ảnh và văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP/  
TỔ CHỨC**

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**37. QT-006-Cục Điện ảnh:**

**Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến không nhằm mục đích kinh doanh.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh) hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (<a href="https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a>).</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Điện ảnh, qua bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Điện ảnh Số 147, Hoàng Hoa Thám, Quận Ba Đình, Hà Nội. Số điện thoại: 0243.843.6100 E-mail: <a href="mailto:cda@bvhttdl.gov.vn">cda@bvhttdl.gov.vn</a></p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Cơ quan, tổ chức có văn hóa phẩm là các loại phim của các cơ quan, tổ chức hoặc phim hợp tác cung cấp dịch vụ làm phim cho nước ngoài chưa được công bố, phổ biến nộp trực tiếp hồ sơ đề nghị giám định văn hóa phẩm tại Cục Điện ảnh.</p> <p>- Cục Điện ảnh tổ chức giám định văn hóa phẩm trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc. Biên bản giám định là căn cứ để cơ quan Hải quan giải quyết thủ tục xuất khẩu.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (mẫu số 04 ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-	01 bản	Bản chính



	BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
4.2	Văn hóa phẩm đề nghị giám định.	01 bản		Bản chính
4.3	Bản sao quyết định cho phép hợp tác làm phim với nước ngoài của cơ quan có thẩm quyền.	01 bản		Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) chuyển hồ sơ đến Tổ giám định Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu của Cục Điện ảnh.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công.
B2	Tổ giám định Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ, giám định văn hóa phẩm xuất khẩu và soạn thảo văn bản.	Tổ giám định	05 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, Tổ giám định văn hóa phẩm xuất nhập khẩu trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức được biết trong vòng 02 ngày

				làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B3	Tổ giám định Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu trình Lãnh đạo Cục ký hồ sơ.	Tổ giám định	01 ngày	Hồ sơ.
B4	Tổ giám định Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu dán Tem niêm phong có đóng dấu của Cục Điện ảnh vào văn hóa phẩm xuất khẩu.	Tổ giám định	01 ngày	Văn hóa phẩm xuất khẩu được dán Tem niêm phong.
B5	Tổ giám định Văn hóa phẩm xuất nhập khẩu lấy số, đóng dấu vào Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu và chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Tổ giám định	01 ngày	Hoàn chỉnh Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.
B6	Bộ phận Một cửa trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Tổ giám định	01 ngày	Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/6/2012.</p> <p>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2012.</p> <p>- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2016 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 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2016.</p>			

	<p>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2018.</p> <p>- Thông tư số 08/2022/TT-BVHTTDL ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/12/2022.</p>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị giám định văn hóa phẩm xuất khẩu (Mẫu số 04 ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Điện ảnh.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Điện ảnh.</p>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Biên bản giám định và niêm phong văn hóa phẩm xuất khẩu.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 04**

BM.GĐ

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
(nếu là cơ quan, tổ chức)

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

-----

....., ngày.... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**GIÁM ĐỊNH VĂN HÓA PHẨM XUẤT KHẨU**

Kính gửi: (Tên cơ quan giám định)

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị giám định: .....

.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Đề nghị ..... (tên cơ quan giám định) giám định văn  
hóa phẩm xuất khẩu dưới đây:.....

Loại văn hóa phẩm: .....

Số lượng: .....

Nội dung văn hóa phẩm:.....

.....

Gửi từ: .....

Đến: .....

Mục đích sử dụng: .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đúng theo quy định của pháp luật về xuất khẩu văn  
hóa phẩm./.

**Người đề nghị giám định**  
(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, ghi  
chức vụ và đóng dấu)

#### A4. Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm

##### 38. QT-001-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:

**Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

##### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân Việt Nam có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Tổ chức cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật tại Việt Nam phải phối hợp với cơ quan, tổ chức có chức năng hoạt động trong lĩnh vực mỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật theo quy định của pháp luật.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân tổ chức thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật trong các trường hợp dưới đây gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ thông báo đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) chậm nhất là 30 ngày trước ngày tổ chức cuộc thi: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô toàn quốc;</li> <li>+ Thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô khu vực.</li> </ul> </li> </ul> <p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.</p> <p>Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc thi, phải gửi báo cáo kết quả cuộc thi đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>

<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đề án tổ chức, thể lệ cuộc thi.	01 bản	Bản chính	
4.2	Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phải kèm văn bản thỏa thuận giữa các bên.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí: Không quy định.</b>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyên hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Mỹ thuật trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý

				hồ sơ.
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Cục xem xét.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.</li> </ul>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký công văn.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký phê duyệt.</li> <li>- Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</li> </ul>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật lấy số, đóng dấu công văn.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện công văn trả lời.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/12/2013.</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều</li> </ul>			

	tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2018.
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Không quy định.
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản trả lời.



**39. QT-002-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Địa điểm tổ chức triển lãm phải có diện tích, trang thiết bị đáp ứng với quy mô của triển lãm; đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>  - Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.  - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.  Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>  - Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật trong các trường hợp dưới đây gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp phép đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm):  + Triển lãm mỹ thuật có quy mô toàn quốc, khu vực do các cơ quan Trung ương tổ chức;  + Triển lãm mỹ thuật Việt Nam do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức;  + Triển lãm mỹ thuật nước ngoài tại Việt Nam do tổ chức Việt Nam hoặc tổ chức nước ngoài tại Việt Nam tổ chức;  + Đưa tác phẩm mỹ thuật Việt Nam ra nước ngoài triển lãm mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam.  - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

4	Thành phần hồ sơ	Số lượng/ Đơn vị tính	Hình thức
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.2	Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước sản phẩm, năm sáng tác.	01 bản	Bản chính
4.3	Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10 x 15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch.	01 bản	Bản in
4.4	Đối với triển lãm ở ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ.	01 bản	Bản chính
4.5	Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm, ngoài Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật) và hồ sơ quy định tại thành phần hồ sơ (4.2) và (4.3) nêu trên phải kèm theo Giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền).	01 bản	Bản chính Bản in
5	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		

<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Mỹ thuật trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp phép thì ký nháy vào giấy phép, trình Lãnh đạo Cục xem xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại

				cho Chuyên viên thụ lý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký Giấy phép.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký phê duyệt. - Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật lấy số, đóng dấu Giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện Giấy phép.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Giấy phép.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/12/2013.</p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2018.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ).			

	Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam hoặc văn bản trả lời.</li> <li>- Giấy phép đưa triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài hoặc văn bản trả lời.</li> </ul>

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
**TRIỂN LÃM MỸ THUẬT TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: .....

Tên cá nhân/ tổ chức đề nghị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ....

Đề nghị được cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam:

- Tiêu đề của triển lãm: .....

- Địa điểm trưng bày: .....

- Thời gian trưng bày: từ ngày .....đến ngày .....

- Số lượng tác phẩm: .....

- Số lượng tác giả: .....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm mỹ thuật và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam.

....., ngày ... tháng .... năm .....

**CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO**  
**PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)  
(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

**Mẫu đơn số 02** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**  
**ĐƯA TRIỂN LÃM MỸ THUẬT TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: .....

Tên cá nhân/ tổ chức đề nghị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: ....

Đề nghị được cấp giấy phép cho triển lãm mỹ thuật từ Việt Nam ra nước ngoài:

- Tiêu đề của triển lãm: .....

- Địa điểm trưng bày: .....

- Quốc gia: .....

- Thời gian trưng bày: từ ngày .....đến ngày .....

- Số lượng tác phẩm: .....

- Số lượng tác giả: .....

Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm mỹ thuật và các quy định liên quan khi tổ chức triển lãm.

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật tại Việt Nam.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO**  
**PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức)  
(Ký, ghi rõ họ tên, nếu là cá nhân)

#### 40. QT-003-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:

**Thủ tục thỏa thuận cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng (công trình cấp quốc gia, công trình về Chủ tịch Hồ Chí Minh; Công trình tượng đài xây dựng ở khu di tích đã được Nhà nước xếp hạng) (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

##### Nội dung cụ thể:

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
2	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 02 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>		
3	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng trong các trường hợp dưới đây gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 02 bộ hồ sơ xin ý kiến thỏa thuận đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công trình tượng đài, tranh hoành tráng cấp quốc gia;</li> <li>+ Công trình tượng đài, tranh hoành tráng về Chủ tịch Hồ Chí Minh;</li> <li>+ Công trình tượng đài, tranh hoành tráng xây dựng trong khu di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được Nhà nước xếp hạng.</li> </ul> <p>- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>		
4	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đề nghị.	02 bản	Bản chính



4.2	Tóm tắt Đề án.	02 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyên hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 02 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày	Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Mỹ thuật trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì ký nháy vào văn bản, trình Lãnh đạo Cục xem

				xét. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét và trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký công văn trả lời.	Lãnh đạo Cục, Lãnh đạo Bộ	05 ngày	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký nháy văn bản trình Lãnh đạo Bộ ký công văn trả lời. - Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật lấy số, đóng dấu công văn.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện công văn trả lời.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/12/2013.</p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2018.</p>			

<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Không quy định.
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản trả lời.

**41. QT-004-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:****Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<p>Cơ quan, tổ chức Việt Nam đề nghị cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điêu khắc, phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có chức năng hoạt động văn hóa nghệ thuật;</li> <li>- Có đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>- Có thể lệ tổ chức trại sáng tác điêu khắc.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân tổ chức trại sáng tác điêu khắc có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm).</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số	01 bản	Bản chính

	113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ).			
4.2	Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.	01 bản	Bản chính	
4.3	Thẻ lệ tổ chức trại sáng tác điêu khắc.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí: Không quy định</b>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Mỹ thuật trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.

B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện cấp phép thì ký nháy vào giấy phép, trình Lãnh đạo Cục xem xét.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.</li> </ul>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký giấy phép.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký phê duyệt.</li> <li>- Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</li> </ul>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật lấy số đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện giấy phép.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Giấy phép.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/12/2013.</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều</li> </ul>			

	tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2018.
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc hoặc văn bản trả lời.

**Mẫu đơn số 9** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

**TÊN CƠ QUAN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 -----      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 -----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
 TỔ CHỨC TRẠI SÁNG TÁC ĐIỀU KHẮC**

Kính gửi: .....

- Tên cơ quan, tổ chức đề nghị: .....
- Người đại diện: ..... Chức vụ: .....
- Địa chỉ: ..... Điện thoại: .....
- Đề nghị được cấp giấy phép tổ chức Trại sáng tác điều khắc (tên trại sáng tác điều khắc) .....
- Chủ đề: .....
- Số lượng tác giả:
- + Quốc tịch Việt Nam: .....
- + Quốc tịch nước ngoài: .....
- Số lượng tác phẩm: .....
- Chất liệu: ..... Kích thước tác phẩm: .....
- Nguồn vốn: .....
- Thời gian từ: ..... đến .....
- Địa điểm tổ chức trại sáng tác: .....
- Chủ sở hữu tác phẩm: .....

Lời cam kết:

Xin cam đoan thực hiện đúng nội dung giấy phép được cấp; nếu vi phạm xin chịu trách nhiệm và chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
 CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ**  
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)



**42. QT-005-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục thông báo đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính 01 văn bản thông báo đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu chính hoặc tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Tổ chức (bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương) đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 văn bản thông báo đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm).</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, nếu Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) không có văn bản trả lời, tổ chức gửi văn bản thông báo được triển khai thực hiện. Trường hợp có văn bản trả lời không đồng ý thì phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp có thay đổi nội dung ghi trong văn bản thông báo đã gửi thì tổ chức đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam phải gửi văn bản thông báo lại.</p> <p>- Sau khi cuộc thi, liên hoan kết thúc, tổ chức đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài dự thi, liên hoan với danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam phải có thông báo bằng văn bản về kết quả cuộc thi,</p>

	liên hoan cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, kèm theo bản sao giấy chứng nhận giải thưởng (nếu có) để làm cơ sở xem xét khen thưởng.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Văn bản thông báo nêu rõ thông tin của tổ chức, cá nhân tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh, tên gọi, chủ đề, nội dung, thời gian, địa điểm của cuộc thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh.	01 bản	Bản chính	
4.2	Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả).	01 bản	Bản chính	
4.3	Ảnh sẽ dự thi, liên hoan có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm hoặc ghi vào đĩa CD (đối với trường hợp nộp trực tiếp/nộp qua bưu chính), ảnh định dạng JPG hoặc PDF (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử).	01 bản	Bản in	
4.4	Thư mời, thẻ lệ của cuộc thi, liên hoan đã được dịch ra tiếng Việt.	01 bản	Bản sao công chứng	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định.

	quả của Cục.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy biên nhận theo mẫu quy định.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Nhiếp ảnh.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	<p>Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ và đối chiếu các văn bản hiện hành.</p> <p>Khi thấy có dấu hiệu vi phạm Điều 5 Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh thì soạn thảo văn bản trả lời trình Lãnh đạo Phòng Nhiếp ảnh xem xét cho ý kiến.</p>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<p>- Phiếu trình giải quyết công việc.</p> <p>- Dự thảo văn bản trả lời.</p> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Nhiếp ảnh trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Nhiếp ảnh thẩm định hồ sơ, kiểm tra dự thảo công văn phúc đáp.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<p>- Phiếu trình giải quyết công việc có ý kiến và chữ ký của Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Dự thảo văn bản trả lời có chữ ký nháy của Lãnh đạo Phòng.</p> <p>Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Phòng cho ý kiến chỉ đạo. Chuyên viên thụ lý có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến</p>

				của Lãnh đạo Phòng.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	<p>- Phiếu trình giải quyết công việc có chữ ký của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Văn bản trả lời có chữ ký duyệt của Lãnh đạo Cục.</p> <p>Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Nhiếp ảnh có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh lấy số đóng dấu công văn.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Văn bản đã có số và dấu.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản đã có số và dấu.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2016.</p> <p>- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài ở Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 12/12/2023.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			

	Không quy định.
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Không trả lời (nếu đồng ý), có văn bản trả lời (nếu không đồng ý).

**43. QT-006-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tác phẩm tham gia triển lãm phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm đã được cấp phép; Có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sử hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</li> <li>- Địa điểm tổ chức triển lãm phù hợp tính chất, quy mô của triển lãm.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu chính hoặc tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam trong các trường hợp dưới đây nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm). <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh quy mô đại diện cho quốc gia hoặc nhiều quốc gia;</li> <li>+ Triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh có quy mô toàn quốc, bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương;</li> <li>+ Triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tổ chức tại 02 tỉnh, thành phố trở lên;</li> <li>+ Triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức đại diện cho quốc gia hoặc có sự phối hợp của nhiều quốc gia.</li> </ul> </li> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có trách nhiệm phản hồi lại về việc đã nhận được hồ sơ cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ.</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ</li> </ul>

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>- Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh phải làm lại thủ tục xin cấp phép.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016) của Chính phủ.	01 bản	Bản chính
4.2	Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).	01 bản	Bản chính
4.3	Ảnh triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm hoặc ghi vào đĩa CD (đối với trường hợp nộp trực tiếp/nộp qua bưu chính), ảnh định dạng JPG hoặc PDF (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử).	01 bản	Bản in
4.4	Đối với trường hợp tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại các địa điểm không phải là nhà triển lãm phải có văn bản đồng ý của chủ địa điểm tổ chức triển lãm.	01 bản	Bản chính
4.5	Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khoa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung chụp, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.		
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Nhiếp ảnh.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét, giải quyết.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình giải quyết công việc.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép (nếu đủ điều kiện cấp phép).</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời (nếu không đủ điều kiện cấp phép).</li> </ul> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Nhiếp ảnh trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Nhiếp ảnh	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Phiếu trình giải quyết



	kiểm soát và ký hồ sơ.			<p>công việc có ý kiến và chữ ký của Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Dự thảo Giấy phép (hoặc dự thảo văn bản) có chữ ký nháy của Lãnh đạo Phòng.</p> <p>Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.</p>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký giấy phép.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<p>- Phiếu trình có chữ ký duyệt của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Giấy phép (hoặc văn bản) có chữ ký của Lãnh đạo Cục.</p> <p>Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Nhiếp ảnh có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh lấy số đóng dấu	Chuyên	1/2 ngày	Giấy phép hoặc văn bản

	giấy phép.	viên thụ lý		đã có số và dấu.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc văn bản đã có số và dấu.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2016.</li> <li>- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài ở Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 12/12/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép hoặc văn bản trả lời.			

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP TRIỂN LÃM**  
**TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép) .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép triển lãm (viết chữ in hoa):  
.....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:.....
- Giấy Chứng minh thư nhân dân/ Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số.....ngày cấp ... nơi cấp.....
2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam:
  - Tên triển lãm: .....
  - Chủ đề, nội dung triển lãm: .....
  - Quy mô triển lãm: .....
  - Thời gian triển lãm: Từ ngày....tháng....năm....đến ngày....tháng....năm...
  - Địa điểm triển lãm: .....
3. Cam kết:
  - Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam.
  - Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

**44. QT-007-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tác phẩm tham gia triển lãm có nguồn gốc, xuất xứ và quyền sử hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải thực hiện đúng trách nhiệm quy định của pháp luật.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu chính hoặc tại Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm đại diện cho quốc gia gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm).</li> <li>- Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có trách nhiệm phản hồi lại về việc đã nhận được hồ sơ cho tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ.</li> <li>- Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</li> <li>- Sau khi được cấp phép, nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi</li> </ul>

	trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài phải làm lại thủ tục đề nghị cấp phép.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.2	Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng).	01 bản	Bản chính	
4.3	Ảnh triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm hoặc ghi vào đĩa CD (đối với trường hợp nộp trực tiếp/nộp qua bưu chính), ảnh định dạng JPG hoặc PDF (đối với trường hợp nộp qua môi trường điện tử).	01 bản	Bản in	
4.4	Thư mời, thông báo, sách ảnh (nếu có), văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng với đối tác nước ngoài đã được dịch ra tiếng Việt.	01 bản	Bản chính	
4.5	Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khoa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung chụp, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/</b>

				<b>Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Nhiếp ảnh.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét giải quyết.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình giải quyết công việc.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép (nếu đủ điều kiện cấp phép).</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời (nếu không đủ điều kiện cấp phép).</li> </ul> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Nhiếp ảnh trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Nhiếp ảnh kiểm soát và ký hồ	Lãnh đạo phòng	02 ngày	- Phiếu trình giải quyết công việc có ý kiến và chữ ký của

	sơ.			<p>Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Dự thảo Giấy phép (hoặc dự thảo văn bản trả lời) có chữ ký nháy của Lãnh đạo Phòng.</p> <p>Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.</p>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký giấy phép.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	<p>- Phiếu trình có chữ ký duyệt của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Giấy phép (hoặc văn bản) có chữ ký của Lãnh đạo Cục.</p> <p>Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Nhiếp ảnh có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh lấy số, đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Giấy phép hoặc văn bản đã có số và dấu.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Nhiếp ảnh chuyên trả kết quả ra Bộ	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc văn bản đã có số và dấu.

	phận Tiếp nhận và Trả kết quả.			
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2016.</li> <li>- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài ở Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 12/12/2023.</li> </ul>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép hoặc văn bản trả lời.			



**Mẫu đơn số 03** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP ĐƯA TÁC PHẨM NHIẾP ẢNH**  
**TỪ VIỆT NAM RA NƯỚC NGOÀI TRIỂN LÃM**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép).....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép (viết chữ in hoa):

.....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:.....

- Giấy Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam): Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam sinh sống tại nước ngoài và người nước ngoài): Số.....ngày cấp ... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép:

- Tên triển lãm: .....

- Chủ đề, nội dung triển lãm: .....

- Quy mô triển lãm: .....

- Tên, địa chỉ, số điện thoại của tổ chức nước ngoài tổ chức triển lãm:

.....

- Địa điểm tổ chức triển lãm:.....Quốc gia:.....

- Thời gian triển lãm: Từ ngày...tháng...năm.....đến ngày...tháng...năm....

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về bản quyền tác phẩm nhiếp ảnh, quyền cá nhân đối với hình ảnh quy định tại Bộ luật Dân sự, tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**45. QT-008-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu nhằm mục đích kinh doanh (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu chính theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Thương nhân đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu (Mẫu 02 tại Phụ lục II ban	01 bản	Bản chính

	hành kèm theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
4.2	Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước.	01 bản	Bản in	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí</b>			
	<p>Có thu phí:</p> <p>1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng.</li> </ul> <p>2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> <li>- Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</li> </ul>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy biên nhận theo

	ngày trả.			mẫu quy định.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản trả lời phê duyệt nội dung hoặc không phê duyệt, nêu rõ lý do không phê duyệt.</li> <li>- Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản trả lời có chữ ký nháy của Lãnh đạo Phòng.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại cho Chuyên viên thụ lý.</li> </ul>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng	Lãnh đạo Cục	3/2 ngày	- Văn bản trả lời có chữ ký

	Nhiếp ảnh trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký giấy phép.			duyệt của lãnh đạo Cục. - Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh lấy số, đóng dấu giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Văn bản trả lời có số và dấu.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Văn bản trả lời có số và dấu.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- 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 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2015.</p> <p>- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 30/10/2018.</p> <p>- Thông tư số 24/2018/TT-BVHTTDL ngày 23/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu thuộc phạm vi quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ</p>			

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác định mã số, hàng hóa theo danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 09/10/2018.</p> <p>- 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. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</p>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	<p>Đơn đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu (Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo 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 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, được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 13, Khoản 14 Điều 1 Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL).</p>
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</p> <p>Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</p>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản trả lời.

**Mẫu đơn số 02 (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):****TÊN THƯƠNG NHÂN**

-----

**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 nhập khẩu**Kính gửi: - Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm, Bộ Văn hóa,  
Thể thao và Du lịch

1. Tên thương nhân (ghi rõ tên đầy đủ và tên viết tắt):.....
- Điện thoại:..... Fax.....
- Email:.....
2. 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 này).....
5. Căn cứ Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31/12/2014 của 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 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)

**46. QT-009-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm là tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh không nhằm mục đích kinh doanh (thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua bưu chính theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Tổ chức, cá nhân, có nhu cầu nhập khẩu văn hóa phẩm thuộc một trong các trường hợp dưới đây nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp qua môi trường điện tử qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:</p> <p>+ Văn hóa phẩm là tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh để trao đổi hợp tác, viện trợ; tham gia triển lãm, dự thi, liên hoan ở cấp quốc gia;</p> <p>+ Văn hóa phẩm là tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 để phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ hoặc nghiên cứu của các Bộ, ngành ở Trung ương, sau khi xin ý kiến bằng văn bản của Bộ, ngành có liên quan;</p> <p>+ Văn hóa phẩm là tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh để sử dụng hoặc các mục đích khác trong toàn quốc hoặc trên địa bàn nhiều địa phương khác nhau.</p> <p>- Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm</p>



	kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm cấp phép. Trường hợp cần xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan, thời hạn cấp phép có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc.</li> <li>- Cá nhân, tổ chức nhận giấy phép tại Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện.</li> <li>- Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do.</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu đơn ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
4.2	Giấy chứng nhận bản quyền tác giả; hợp đồng; giấy ủy quyền.	01 bản	Bản chính	
4.3	Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).	01 bản	Bản sao	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Trường hợp cần xin ý kiến của các Bộ, ngành khác, thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.</li> </ul>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định,	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định.

	nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.			
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy biên nhận theo mẫu quy định.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh.	Bộ phận Một cửa	Không quá 02 giờ làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo giấy phép hoặc văn bản trả lời.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình giải quyết công việc.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép (nếu đủ điều kiện cấp phép).</li> <li>- Dự thảo văn bản trả lời (nếu không đủ điều kiện cấp phép).</li> </ul> <p>Trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh trả lời cho tổ chức, cá nhân biết trong vòng 0,5 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình có ý kiến và chữ ký của Lãnh đạo Phòng.</li> <li>- Giấy phép hoặc văn bản trả lời có chữ ký nháy của Lãnh đạo Phòng.</li> </ul> <p>Nếu hồ sơ không đủ điều kiện chuyển lại</p>

				cho Chuyên viên thụ lý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm ký giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu trình có chữ ký duyệt của Lãnh đạo Cục.</li> <li>- Giấy phép (văn bản trả lời) có chữ ký của Lãnh đạo Cục.</li> </ul> <p>Nếu chưa đạt, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh lấy số đóng dấu giấy phép hoặc văn bản trả lời từ chối.	Chuyên viên thụ lý	Không quá 02 giờ làm việc	Giấy phép hoặc văn bản trả lời có số và dấu.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Mỹ thuật; Phòng Nhiếp ảnh chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy phép hoặc văn bản trả lời có số và dấu.
<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2012.</li> <li>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2012.</li> </ul>			

	<p>- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2016 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 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2016.</p> <p>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2018.</p>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm (Mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</p>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép hoặc văn bản trả lời.

**Mẫu đơn số 03** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

**BM.NK**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
(Nếu là cơ quan, tổ chức)      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

1. Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu:.....
2. Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax.....
- Đề nghị .....(tên cơ quan xin cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm dưới đây:
- Loại văn hóa phẩm:.....
- Số lượng: .....
- Nội dung văn hóa phẩm: .....
- Gửi từ: .....
- Đến: .....
- Mục đích sử dụng: .....

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với văn hóa phẩm nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng văn hóa phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên, ghi chức vụ và đóng dấu)

#### 47. QT-010-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:

Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức tại Việt Nam đưa ra nước ngoài đối với:

- Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại;

- Triển lãm do tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.

Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ</p>

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>Tổ chức tại Việt Nam có nhu cầu tổ chức triển lãm đưa ra nước ngoài trong các trường hợp dưới đây gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến thuộc Cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm):</p> <p>+ Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại;</p> <p>+ Triển lãm do các tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển	01 bản	Bản chính

	lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).		
4.2	Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo).	01 bản	Bản chính
4.3	Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số.	01 bản	Bản in
4.4	Văn bản thỏa thuận hoặc thư mời, thông báo, hợp đồng của phía nước ngoài về việc tổ chức triển lãm.	01 bản	Bản chính
4.5	Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của người tổ chức triển lãm (đối với triển lãm do cá nhân người Việt Nam đứng tên tổ chức).	01 bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp);</li> <li>- Nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện);</li> <li>- Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến).</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		



<p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>				
<b>7</b> <b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.				
<b>8</b> <b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyên hồ sơ đến Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

	tra, thẩm định hồ sơ.			<p>thì soạn thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần giải trình và bổ sung thêm, Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng gửi công văn cho đơn vị xin phép để giải trình và bổ sung cho đầy đủ, trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng không cấp giấy phép thì soạn thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét cho ý kiến.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

	dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.			<p>thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào giấy phép trình Lãnh đạo Cục xem xét ký giấy phép; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức trình Lãnh đạo Cục xem xét ký văn bản trả lời không đồng ý.</p>
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký giấy phép, chuyển Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lưu hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng</p>

				<p>dụng có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì ký văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức triển lãm.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lấy số đóng dấu giấy phép hoặc công văn trả lời.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện giấy phép hoặc công văn trả lời.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Giấy phép hoặc Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/4/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li><li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li></ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép tổ chức triển lãm hoặc văn bản trả lời.

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

---

... , ngày... tháng.... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

---

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm <sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa):

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):

Số..... ngày ký..... người ký.....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):

Số..... ngày cấp..... nơi cấp .....

- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):

Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm

- Tên triển lãm: .....

- Mục đích của triển lãm <sup>(3)</sup>: .....

- Quy mô triển lãm: .....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ): .....

- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ... .. (có Danh sách kèm theo)

- Số lượng tác giả: ... .. (có Danh sách kèm theo)

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

---

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan cấp phép

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

**48. QT-011-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p>



	Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài có nhu cầu tổ chức triển lãm tại Việt Nam không vì mục đích thương mại nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép triển lãm trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến thuộc cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.2	Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo).	01 bản	Bản chính

4.3	Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số.	01 bản	Bản in
4.4	Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm triển lãm.	01 bản	Bản chính
4.5	Hộ chiếu (đối với triển lãm do người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đứng tên tổ chức).	01 bản	- Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); - Nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua bưu điện); - Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến).
4.6	Phương án bảo đảm các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ</p>		

	<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyên hồ sơ đến Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì soạn thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ</p>

				<p>thông tin, cần giải trình và bổ sung thêm, Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng gửi công văn thông báo cho đơn vị xin phép để giải trình và bổ sung cho đầy đủ, trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng không cấp giấy phép thì soạn thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét cho ý kiến.</p>
B5	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào giấy phép trình Lãnh đạo Cục xem xét ký giấy phép; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về</p>

				nội dung tư tưởng thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức trình Lãnh đạo Cục xem xét ký văn bản trả lời không đồng ý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký giấy phép, chuyển Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lưu hồ sơ.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì ký văn bản trả lời không đồng ý</li> </ul>

				cho đơn vị tổ chức triển lãm.
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lấy số, đóng dấu giấy phép hoặc công văn trả lời.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện giấy phép hoặc công văn trả lời.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Giấy phép hoặc Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/4/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép tổ chức triển lãm hoặc văn bản trả lời.			

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

... , ngày... tháng.... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm <sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa): .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):  
Số..... ngày ký..... người ký.....
- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):  
Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):  
Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....
2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm
- Tên triển lãm: .....
- Mục đích của triển lãm <sup>(3)</sup>:.....
- Quy mô triển lãm: .....
- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....
- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....
- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm theo)
- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm theo)
3. Cam kết:
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;
- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan cấp phép

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”

#### 49. QT-012-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:

**Thủ tục cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức tại Việt Nam đưa ra nước ngoài đối với:**

**- Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại;**

**- Triển lãm do tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC</p>



	<p>của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức ở Trung ương, tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên tại Việt Nam có nhu cầu cấp lại Giấy phép triển lãm đưa ra nước ngoài trong các trường hợp dưới đây nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến thuộc Công Thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm):</p> <p>+ Triển lãm do các tổ chức ở Trung ương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại;</p> <p>+ Triển lãm do các tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Giấy phép đã được cấp.	01 bản	Bản chính

4.2	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.3	Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo).	01 bản	Bản chính	
4.4	Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số.	01 bản	Bản in	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/</b>

				<b>Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì soạn thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần giải trình và bổ sung thêm, Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng gửi công văn cho đơn vị xin phép để giải trình và bổ sung cho đầy đủ, trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày</li> </ul>

				<p>thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng không cấp giấy phép thì soạn thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét cho ý kiến.</p>
B5	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>02 ngày</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào giấy phép trình Lãnh đạo Cục xem xét ký giấy phép; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức trình Lãnh đạo Cục xem xét ký văn</p>

				bản trả lời không đồng ý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký giấy phép, chuyển Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lưu hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì ký văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức triển lãm.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lấy số đóng dấu giấy phép hoặc công văn trả lời.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện giấy phép hoặc công văn trả lời.
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ	Bộ phận	1/2 ngày	Giấy phép hoặc Công văn trả

	thuật ứng dụng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Một cửa		lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/4/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép tổ chức triển lãm hoặc văn bản trả lời.			

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

... , ngày... tháng.... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm <sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa): .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):  
Số..... ngày ký..... người ký.....
- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):  
Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):  
Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....
2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm
- Tên triển lãm: .....
- Mục đích của triển lãm <sup>(3)</sup>:.....
- Quy mô triển lãm: .....
- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....
- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....
- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm theo)
- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm theo)
3. Cam kết:
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;
- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan cấp phép

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”

**50. QT-013-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Công dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</p>



	Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức quốc tế, tổ chức nước ngoài có nhu cầu cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm tại Việt Nam không vì mục đích thương mại nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép triển lãm trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến thuộc Cổng Thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Giấy phép đã được cấp.	01 bản	Bản chính
4.2	Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.3	Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo).	01 bản	Bản chính

4.4	Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và makét trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số.	01 bản	Bản in	
5	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
6	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 05 ngày làm việc. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) có văn bản trả lời.</p>			
7	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định, nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.

B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì soạn thảo giấy phép, trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần giải trình và bổ sung thêm, Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng gửi công văn thông báo cho đơn vị xin phép để giải trình và bổ sung cho đầy đủ, trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng không cấp giấy phép thì</p>

				soạn thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét cho ý kiến.
B5	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào giấy phép trình Lãnh đạo Cục xem xét ký giấy phép; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức trình Lãnh đạo Cục xem xét ký văn bản trả lời không đồng ý.</p>

B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục ký giấy phép, chuyển Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lưu hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng thì ký văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức triển lãm.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lấy số đóng dấu giấy phép hoặc công văn trả lời.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện giấy phép hoặc công văn trả lời.

B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Giấy phép hoặc Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/4/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép tổ chức triển lãm hoặc văn bản trả lời.			

**Mẫu đơn số 01** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

---

... , ngày... tháng.... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

---

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm <sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa): .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....
- Quyết định thành lập/ Giấy chứng minh tư cách pháp lý (đối với tổ chức):  
Số..... ngày ký..... người ký.....
- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân Việt Nam):  
Số..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Hộ chiếu (đối với cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài):  
Số..... ngày cấp ..... nơi cấp.....
2. Nội dung đề nghị cấp Giấy phép triển lãm
- Tên triển lãm: .....
- Mục đích của triển lãm <sup>(3)</sup>:.....
- Quy mô triển lãm: .....
- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm .....
- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....
- Số lượng tác phẩm, tài liệu, hiện vật: ..... (có Danh sách kèm theo)
- Số lượng tác giả: ..... (có Danh sách kèm theo)
3. Cam kết:
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép triển lãm;
- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;
- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP <sup>(2)</sup>**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

---

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan cấp phép

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”

**51. QT-014-Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm:**

**Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở trung ương, các tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết tổ chức tại Việt Nam không vì mục đích thương mại.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>1. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không có một trong các nội dung:</p> <p>a) Tuyên truyền chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc;</p> <p>b) Tiết lộ bí mật của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà không được sự đồng ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bí mật khác do pháp luật quy định;</p> <p>c) Kích động chiến tranh, gây thù hận giữa các dân tộc và nhân dân các nước; gây chia rẽ tôn giáo, mất đoàn kết dân tộc; truyền bá tư tưởng phản động;</p> <p>d) Xuyên tạc lịch sử, phủ nhận thành tựu cách mạng; xúc phạm vĩ nhân, anh hùng dân tộc, danh nhân văn hóa; vu khống, xâm hại uy tín của cơ quan, tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân;</p> <p>đ) Vi phạm các quy định về nếp sống văn minh, an ninh trật tự, tuyên truyền bạo lực, các hành vi tội ác, tệ nạn xã hội gây hại cho sức khỏe, hủy hoại môi trường sinh thái.</p> <p>2. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm không thuộc trường hợp bị đình chỉ lưu hành, cấm lưu hành, thu hồi, tịch thu.</p> <p>3. Tác phẩm, hiện vật, tài liệu được triển lãm phải phù hợp với chủ đề, nội dung của triển lãm; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp.</p> <p>4. Địa điểm triển lãm phải phù hợp với quy mô triển lãm, đảm bảo các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm</p>



	Số 38 Cao Bá Quát, Quận Ba Đình, Hà Nội.		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức ở Trung ương, các tổ chức thuộc 02 tỉnh, thành phố trở lên liên kết tổ chức triển lãm tại Việt Nam không vì mục đích thương mại gửi thông báo tổ chức triển lãm trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến thuộc cổng thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm);</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) không có văn bản trả lời thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
	Thông báo tổ chức triển lãm (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm).	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) không có văn bản trả lời thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo;</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm) không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã</p>		

	thông báo.			
7	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Cục.	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo thành phần hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Mẫu giấy biên nhận.
B3	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, đồng ý với thông báo thì trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần giải trình và bổ sung thêm, Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng gửi công văn cho đơn vị xin phép để giải trình và bổ sung</li> </ul>

				<p>cho đầy đủ, trong vòng 02 ngày làm việc từ ngày thụ lý hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng không đồng ý với nội dung thông báo thì soạn thảo văn bản trả lời, nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng xem xét cho ý kiến.</p>
B5	<p>Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng kiểm tra, thẩm định hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>02 ngày</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, đồng ý với thông báo thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục xem xét; kèm hồ sơ đầy đủ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng, không đồng ý với thông báo thì Lãnh đạo Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng ký nháy vào văn bản trả lời không đồng ý</p>

				cho đơn vị tổ chức trình Lãnh đạo Cục xem xét ký văn bản trả lời không đồng ý.
B6	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng trình Lãnh đạo Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm xem xét hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	<p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, đạt yêu cầu, đồng ý với thông báo, Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ cho Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lưu hồ sơ.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Lãnh đạo Cục cho ý kiến chỉ đạo. Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng có trách nhiệm kiểm tra, điều chỉnh lại theo quy định và xử lý theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Cục.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ có vấn đề về nội dung tư tưởng, không đồng ý với thông báo thì ký văn bản trả lời không đồng ý cho đơn vị tổ chức triển lãm.</p>
B7	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng lấy số	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Hoàn thiện công văn trả lời.

	đóng dấu công văn trả lời.			
B8	Chuyên viên thụ lý Phòng Triển lãm và Mỹ thuật ứng dụng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Công văn trả lời.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/4/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Thông báo tổ chức triển lãm (Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26/02/2019 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức triển lãm theo nội dung đã thông báo;</li> <li>- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul>			

**Mẫu số 06** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

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

..., ngày... tháng... năm ...

**THÔNG BÁO TỔ CHỨC TRIỂN LÃM**

Kính gửi: <sup>(1)</sup> .....

1. Tên tổ chức/cá nhân tổ chức triển lãm <sup>(2)</sup> (viết chữ in hoa): .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....

- Chứng minh thư nhân dân/ Căn cước công dân (đối với cá nhân):  
số..... ngày cấp..... nơi cấp .....

2. Nội dung triển lãm

- Tên triển lãm: .....

.....

- Mục đích của triển lãm <sup>(3)</sup>: .....

- Quy mô triển lãm: .....

.....

- Thời gian triển lãm: từ ngày ... tháng ... năm ..... đến ngày ... tháng ... năm

- Địa điểm triển lãm (ghi rõ tên địa điểm, địa chỉ):.....

- Phương án đảm bảo trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ: ..... (có văn bản kèm theo)

- Số lượng tác phẩm, hiện vật, tài liệu triển lãm: ... (có Danh sách kèm theo) <sup>(4)</sup>

3. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung thông báo;

- Tuân thủ quy định của pháp luật về quyền tác giả, quyền liên quan; chịu trách nhiệm pháp lý đối với các hành vi xâm phạm quyền tác giả, quyền liên quan trong hoạt động triển lãm;

- Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số.../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm và các quy định khác có liên quan khi tổ chức triển lãm./.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN GỬI THÔNG BÁO <sup>(2)</sup>**

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

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

<sup>(1)</sup> Tên cơ quan tiếp nhận Thông báo.

<sup>(2)</sup> Tên tổ chức, cá nhân là đại diện trong trường hợp triển lãm do nhiều tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

<sup>(3)</sup> Yêu cầu ghi rõ: “không vì mục đích thương mại”.

<sup>(4)</sup> Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu triển lãm gồm: ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và các thông tin chi tiết: tên tác phẩm, hiện vật, tài liệu; chất liệu; kích thước; các chú thích kèm theo; tên tác giả; tên chủ sở hữu.

## A5. Nghệ thuật biểu diễn

### 52. QT-001-Cục Nghệ thuật biểu diễn:

**Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng tổ chức biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương.**

#### Nội dung cụ thể:

1	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; Hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; Tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.</p>
2	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Nghệ thuật biểu diễn Số 32 Nguyễn Thái Học, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
3	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp; gửi qua bưu điện hoặc trực tuyến tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức biểu diễn nghệ thuật;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp thay đổi nội dung biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan</p>

	<p>đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị;</p> <p>- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức biểu diễn nghệ thuật ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức.</p>																	
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>															
4.1	Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính															
4.2	Kịch bản, danh mục tác phẩm gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình (đối với tác phẩm nước ngoài phải kèm bản dịch tiếng Việt có chứng thực chữ ký người dịch).	01 bản	Bản chính															
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.																	
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>																	
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.																	
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí</b>																	
	<p>- Phí thẩm định:</p> <p>Mức thu phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn như sau:</p>																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Số TT</b></th> <th><b>Độ dài thời gian</b> của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật</th> <th><b>Mức thu phí</b> (đồng/chương trình, vở diễn)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Đến 50 phút</td> <td>1.500.000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Từ 51 đến 100 phút</td> <td>2.000.000</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Từ 101 đến 150 phút</td> <td>3.000.000</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Từ 151 đến 200 phút</td> <td>3.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Số TT</b>	<b>Độ dài thời gian</b> của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	<b>Mức thu phí</b> (đồng/chương trình, vở diễn)	1	Đến 50 phút	1.500.000	2	Từ 51 đến 100 phút	2.000.000	3	Từ 101 đến 150 phút	3.000.000	4	Từ 151 đến 200 phút	3.500.000		
<b>Số TT</b>	<b>Độ dài thời gian</b> của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật	<b>Mức thu phí</b> (đồng/chương trình, vở diễn)																
1	Đến 50 phút	1.500.000																
2	Từ 51 đến 100 phút	2.000.000																
3	Từ 101 đến 150 phút	3.000.000																
4	Từ 151 đến 200 phút	3.500.000																



	5	Từ 201 phút trở lên	5.000.000	
<p><b>Trường hợp miễn phí</b></p> <p>Miễn phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia.</p> <p>Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư này bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.</p> <p>- Lệ phí: Không quy định.</p>				
<b>8 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Cục.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Sổ công văn đến.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình.	Bộ phận Một cửa		Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên		Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng Quản lý biểu diễn & bản ghi âm, ghi hình phải có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ trong 3 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ

B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm soát hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng		Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục ký nháy hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Công văn cùng các thành phần hồ sơ để trình lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.	Chuyên viên	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Chuyên viên phòng lấy số, đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh Công văn.
B9	Phòng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày	Văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2021.</p> <p>- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.			

	- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Nghệ thuật biểu diễn.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản chấp thuận hoặc thông báo về tình trạng hồ sơ.

**Mẫu số 02** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

....(1)...  
-----

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

-----

Số: .....  
V/v: Đề nghị tổ chức  
biểu diễn nghệ thuật

....., ngày ... tháng ... năm ....

Kính gửi: ... (2)...

Căn cứ Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1)... đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật như sau:

1. Tên chương trình biểu diễn nghệ thuật (tên nước ngoài nếu có): .....
2. Thời gian tổ chức: .....
3. Địa điểm tổ chức: ... (3) .....
4. Dự kiến thời gian, địa điểm tổ chức duyệt chương trình: .....
5. Người chịu trách nhiệm chính nội dung: .....
6. Thông tin liên quan:
  - Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết (nếu có);
  - Việc tôn vinh, vinh danh danh hiệu của cá nhân, tổ chức (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ... (4) .....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng những nội dung đăng ký trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số .. /20.. /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;
- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức biểu diễn nghệ thuật./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ....;
- Lưu: ...

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

- 
- (1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.
  - (2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật
  - (3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức biểu diễn nghệ thuật.
  - (4) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

**53. QT-002-Cục Nghệ thuật biểu diễn:**

**Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính</b></p> <p>Là đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật; Hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn; Tổ chức, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động biểu diễn nghệ thuật theo quy định của pháp luật.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Nghệ thuật biểu diễn Số 32 Nguyễn Thái Học, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp; qua bưu điện hoặc trực tuyến tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị;</p>

	- Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi, liên hoan đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức cuộc thi, liên hoan ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP của Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
4.2	Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP của Chính phủ).	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo lãnh đạo Cục.	Bộ phận Một cửa	01 ngày	Sổ công văn đến.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình.	Bộ phận Một cửa		Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo Phòng	05 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý	Chuyên viên		Trong trường hợp hồ

	kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.			sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng Quản lý biểu diễn & bản ghi âm, ghi hình phải có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ trong 3 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm soát hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Phòng trình Lãnh đạo Cục ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo Công văn cùng các thành phần hồ sơ để trình lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.	Chuyên viên	05 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Chuyên viên phòng lấy số, đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh Công văn.
B9	Phòng chuyên trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	1/2 ngày	Văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2021.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ).</li> <li>- Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị</li> </ul>			

	định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức, cá nhân.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Nghệ thuật biểu diễn.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Văn bản chấp thuận hoặc thông báo về tình trạng hồ sơ.



**Mẫu số 04** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

...(1)...

-----

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

-----

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ....

V/v: Đề nghị tổ chức cuộc thi,  
liên hoan các loại hình nghệ  
thuật biểu diễn

Kính gửi: ...(2)...

Căn cứ Nghị định số .../20.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn, ... (1) ... đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn như sau:

1. Tên cuộc thi, liên hoan (tên nước ngoài nếu có): .....
2. Thời gian tổ chức: .....
3. Địa điểm tổ chức: ... (3) .....
4. Loại hình nghệ thuật biểu diễn: ... (4) .....
5. Thông tin liên quan:

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân liên kết, phối hợp (nếu có).

Tài liệu kèm theo: ...(5) .....

...(1)... cam kết thực hiện đúng những nội dung trên theo các quy định của pháp luật hiện hành và có trách nhiệm:

- Chấp hành quy định tại Nghị định số .. /20.. /NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn;

- Tuân thủ quy định về bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội, môi trường, y tế và phòng, chống cháy nổ, các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan trước và trong quá trình tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- ....;

- Lưu: ...

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(3) Địa chỉ khu vực/cơ sở tổ chức cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

(4) Ghi rõ loại hình nghệ thuật biểu diễn của cuộc thi, liên hoan.

(5) Thành phần hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính và các tài liệu khác (nếu có).

**Mẫu số 05** (Chi tiết mẫu đơn ở mục 10):

...(1)...  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm ....

### **ĐỀ ÁN TỔ CHỨC CUỘC THI, LIÊN HOAN**

1. Tên gọi, đơn vị tổ chức cuộc thi, liên hoan

1.1. Tên gọi: “...(2)...”

1.2. Đơn vị tổ chức: “...(1)...”

2. Loại hình nghệ thuật biểu diễn

Phần này ghi rõ các loại hình nghệ thuật biểu diễn được tổ chức thi, liên hoan

3. Mục đích, ý nghĩa cuộc thi, liên hoan

Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi, liên hoan được nêu rõ và phải phù hợp với tên gọi của cuộc thi, liên hoan.

4. Điều kiện, đối tượng tham gia cuộc thi, liên hoan

4.1. Điều kiện tham gia

4.2. Đối tượng tham gia

5. Nội dung, trình tự tổ chức

5.1. Công bố cuộc thi, liên hoan

- Thời gian

- Cách thức, nội dung thông báo tổ chức

5.2. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

- Thời gian, địa điểm

- Nội dung thi, liên hoan

- Công bố kết quả

5.3. Vòng thi .../Chương trình liên hoan ...

6. Danh hiệu, giá trị giải thưởng và thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

6.1. Danh hiệu và giá trị giải thưởng

6.2. Thời gian trao danh hiệu, giải thưởng

7. Quy chế chấm giải

Ngoài các quy chế chấm giải của cuộc thi, liên hoan do đơn vị tổ chức quy định, phần này ghi rõ thành phần ban giám khảo có ít nhất 2/3 tổng số thành viên đáp ứng năng lực chuyên môn về loại hình nghệ thuật biểu diễn trong cuộc thi, liên hoan.

#### 8. Kinh phí tổ chức

(Gửi kèm theo các tài liệu chứng minh nguồn kinh phí)

#### 9. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên quan

Phần này ghi rõ quyền, nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân liên kết, nhà tài trợ, thí sinh,... kèm theo cam kết phải chịu trách nhiệm xử lý giải quyết khiếu nại, tố cáo của các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động tổ chức cuộc thi, liên hoan của đơn vị.

### **TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

(1) Tổ chức, cá nhân đề nghị.

(2) Tên cuộc thi, liên hoan các loại hình nghệ thuật biểu diễn.

**54. QT-003-Cục Nghệ thuật biểu diễn:**

**Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm là các bản ghi âm, ghi hình về nghệ thuật biểu diễn không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch 01 bộ hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Nghệ thuật biểu diễn Số 32 Nguyễn Thái Học, Quận Ba Đình, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Cá nhân, tổ chức có nhu cầu nhập khẩu văn hóa phẩm thuộc một trong các trường hợp dưới đây nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Cục Nghệ thuật biểu diễn:</p> <p>+ Văn hóa phẩm là các bản ghi âm, ghi hình về nghệ thuật biểu diễn để trao đổi hợp tác, viện trợ; tham gia triển lãm, dự thi, liên hoan ở cấp quốc gia;</p> <p>+ Văn hóa phẩm là các bản ghi âm, ghi hình về nghệ thuật biểu diễn quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 để phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ hoặc nghiên cứu của các Bộ, ngành ở Trung ương, sau khi xin ý kiến bằng văn bản của Bộ, ngành có liên quan;</p> <p>+ Văn hóa phẩm là các bản ghi âm, ghi hình về nghệ thuật biểu diễn để sử dụng hoặc các mục đích khác trong toàn quốc hoặc trên địa bàn nhiều địa phương khác nhau.</p> <p>- Cục Nghệ thuật biểu diễn tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết giấy biên nhận và hẹn thời gian trả giấy phép.</p> <p>- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Nghệ thuật biểu diễn cấp phép. Trường hợp cần xin ý kiến của các Bộ, ngành có liên quan, thời hạn cấp phép có thể kéo dài không quá 10 ngày làm việc.</p>

	<p>- Cá nhân, tổ chức nhận giấy phép tại Cục Nghệ thuật biểu diễn hoặc qua đường bưu điện.</p> <p>Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản nêu rõ lý do.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh).	01 bản	Bản chính
4.2	Giấy chứng nhận bản quyền tác giả, giấy ủy quyền.	01 bản	Bản chính
4.3	Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có).	01 bản	Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	<p>- 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác, thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc.</p>		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b>		
	<p>- Phí thẩm định: Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau:</p> <p>a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa:</p> <p>- Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).</p> <p>- Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài</p>		

	<p>thời gian là 15 phút).</p> <p>b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác:</p> <p>- Đối với bản ghi âm:</p> <p>+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình;</p> <p>+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình.</p> <p>- Đối với bản ghi hình:</p> <p>+ Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình;</p> <p>+ Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình.</p> <p>2- Lệ phí: Không.</p>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
<b>8.1</b>	<b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo lãnh đạo Cục.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Sổ công văn đến.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình.	Bộ phận Một cửa		Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	Chuyên viên thụ lý nhận hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên		Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình phải có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ trong 3 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.

B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng xem xét, ký nháy hồ sơ.	Lãnh đạo phòng		Phiếu trình giải quyết công việc.
B6	Chuyên viên thụ lý chuyển dự thảo văn bản cùng các thành phần hồ sơ để trình lãnh đạo Cục ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên phòng lấy số, đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	1/2 ngày	Hoàn chỉnh văn bản.
B8	Phòng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên		Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.
<b>8.2</b>	<b>Trường hợp xin ý kiến các Bộ, ngành khác</b>			
B1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo lãnh đạo Cục.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Sổ công văn đến.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình.	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo 01 bộ hồ sơ.
B3	Phòng phân công cho cán bộ thụ lý.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	cán bộ thụ lý tiếp nhận hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Chuyên viên	01 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng Quản lý biểu diễn và bản ghi âm, ghi hình phải có văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ trong 3 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý trình lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm soát hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.

B6	Phòng trình lãnh đạo Cục ký nháy hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B7	Chuyên viên thụ lý chuyên dự thảo văn bản cùng các thành phần hồ sơ để trình lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.	Chuyên viên	03 ngày	Phiếu trình giải quyết công việc.
B8	Chuyên viên phòng lấy số đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	01 ngày	Hoàn chỉnh văn bản.
B9	Phòng chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày	Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
9	<p>- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/6/2012.</p> <p>- Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/9/2012.</p> <p>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/8/2018.</p> <p>- Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017.</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
10	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			



	Cá nhân, tổ chức.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Nghệ thuật biểu diễn. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Nghệ thuật biểu diễn.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm.

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

**Mẫu số 03** **BM.NK**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
(nếu là cơ quan, tổ chức) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP PHÉP NHẬP KHẨU VĂN HOÁ PHẨM**

Kính gửi: (Tên cơ quan cấp phép)

Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Fax:.....

Đề nghị ..... (tên cơ quan cấp phép) cấp phép nhập khẩu văn hoá phẩm dưới đây:

Loại văn hoá phẩm: .....

Số lượng:.....

Nội dung văn hoá phẩm:.....

Gửi từ: .....

Đến:.....

Mục đích sử dụng:.....

Chúng tôi cam kết sở hữu hợp pháp đối với văn hóa phẩm nhập khẩu và xin cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép nhập khẩu, quản lý, sử dụng văn hoá phẩm nhập khẩu theo quy định của pháp luật./.

**Người đề nghị cấp phép**  
(nếu là cơ quan, tổ chức phải ký tên,  
ghi chức vụ và đóng dấu)

**A6. Văn hóa cơ sở****55. QT-001-Cục Văn hoá cơ sở:****Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp trung ương.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p>- Nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc nộp trực tuyến đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Cục Văn hoá cơ sở).</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Văn hoá cơ sở Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Đơn vị tổ chức lễ hội sau phải gửi hồ sơ đăng ký đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trực tiếp, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến) trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày:</p> <p>- Lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề do cơ quan trung ương tổ chức (sau đây gọi là lễ hội cấp quốc gia) được tổ chức lần đầu.</p> <p>- Lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có từ 02 tỉnh trở lên tham gia tổ chức (sau đây gọi là lễ hội cấp khu vực) được tổ chức lần đầu.</p> <p>- Lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn từ 02 năm trở lên.</p> <p>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thẩm định nội dung sau:</p> <p>+ Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ;</p> <p>+ Các chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội;</p> <p>+ Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.</p> <p>- Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ</p>

	<p>hội.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội, cơ quan tiếp nhận đăng ký phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời.	02 bản	Bản chính, Bản sao
4.2	Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.	02 bản	Bản chính, Bản sao
4.3	Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội.	02 bản	Bản chính, Bản sao
4.4	Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống).	02 bản	Bản sao
4.5	Văn bản đồng ý tổ chức lễ hội tại Việt Nam của Đại sứ quán hoặc Lãnh sự hoặc Tổng lãnh sự quốc gia, vùng lãnh thổ và văn bản đồng ý của Bộ Ngoại giao.	02 bản	Bản chính, Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>		
	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch (Cục Văn hóa cơ sở) có trách nhiệm thẩm định.		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.		
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến phòng Nếp sống văn hoá.	Chuyên viên	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội.
B2	Phòng Nếp sống văn hoá phân công cho cán bộ thụ lý.	Nhóm trưởng	01 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Cán bộ thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn bản trả lời.	Cán bộ thụ lý	10 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, phòng Nếp sống văn hoá trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được biết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo phòng Nếp sống văn hoá kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	02 Ngày	Hồ sơ đủ điều kiện đăng ký tổ chức lễ hội.
B5	Phòng Nếp sống văn hoá trình lãnh đạo Cục Văn hoá cơ sở ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện đăng ký tổ chức lễ hội.
B6	Chuyên viên phòng Nếp sống văn hoá lấy số, đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	01 ngày	Hoàn thiện văn bản chấp thuận đơn vị được tổ chức lễ hội.
B7	Phòng Nếp sống văn hoá chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	01 ngày	Văn bản chấp thuận đơn vị được tổ chức lễ hội.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Không quy định.			

<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Đơn vị tổ chức lễ hội.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Văn hóa cơ sở.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản chấp thuận.</li> <li>- Văn bản trả lời nêu rõ lý do nếu không đồng ý.</li> </ul>

**56. QT-002-Cục Văn hoá cơ sở:****Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp trung ương.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc nộp trực tuyến đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Cục Văn hóa cơ sở).</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Văn hoá cơ sở Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Đơn vị tổ chức lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp quốc gia hoặc khu vực, lễ hội có nguồn gốc từ nước ngoài được tổ chức hàng năm gửi văn bản thông báo đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (trực tiếp, qua bưu điện hoặc nộp trực tuyến) trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận phải trả lời văn bản và nêu rõ lý do;</p> <p>- Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội.	02 bản	Bản sao, Bản chính

4.2	Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội.	02 bản	Bản sao, Bản chính	
4.3	Dự kiến thành phần, số lượng khách mời.	02 bản	Bản sao, Bản chính	
4.4	Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội.	02 bản	Bản sao, Bản chính	
4.5	Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.	02 bản	Bản sao, Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
	<b>Thời gian xử lý:</b>			
<b>6</b>	Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhận được văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Nếp sống văn hoá.	Chuyên viên	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội.
B2	Phòng Nếp sống văn hoá phân công cán bộ thụ lý.	Nhóm trưởng	01 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Cán bộ thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo văn	Cán bộ thụ lý	07 ngày	Trong trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo



	bản trả lời.			phòng và không có văn bản trả lời.
B4	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng Nếp sống văn hoá kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	- Hồ sơ không đồng ý với nội dung thông báo. - Đối với hồ sơ đủ điều kiện, Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Cục và không có văn bản trả lời.
B5	Phòng Nếp sống văn hoá trình lãnh đạo đơn vị Cục Văn hoá cơ sở ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	- Hồ sơ không đồng ý với nội dung thông báo. - Hồ sơ đủ điều kiện không có văn bản trả lời.
B6	Chuyên viên Phòng Nếp sống văn hoá lấy số, đóng dấu văn bản.	Chuyên viên	01 ngày	Hoàn thiện văn bản không đồng ý với nội dung thông báo.
B7	Phòng Nếp sống văn hoá chuyển trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên	01 ngày	Văn bản không đồng ý với nội dung thông báo.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Không quy định.			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Đơn vị tổ chức lễ hội.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Văn hóa cơ sở.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	- Nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội			

	<p>theo nội dung đã thông báo.</p> <p>- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, cơ quan tiếp nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>
--	--

**57. QT-003-Cục Văn hoá cơ sở:****Thủ tục thẩm định sản phẩm quảng cáo theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc nộp trực tuyến đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Cục Văn hóa cơ sở).</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Văn hoá cơ sở hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Văn hoá cơ sở Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức, cá nhân yêu cầu thẩm định sản phẩm quảng cáo trong các trường hợp dưới đây gửi yêu cầu thẩm định sản phẩm quảng cáo trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến và một cửa điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đến Cục Văn hóa cơ sở:</p> <p>- Sản phẩm quảng cáo có nội dung liên quan đến quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Luật quảng cáo;</p> <p>- Sản phẩm quảng cáo bị người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người phát hành quảng cáo từ chối thực hiện do không đảm bảo về tính hợp pháp của sản phẩm quảng cáo;</p> <p>- Có ý kiến khác nhau về nội dung sản phẩm quảng cáo giữa cơ quan quản lý nhà nước với tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động quảng cáo;</p> <p>- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cục Văn hóa cơ sở có văn bản gửi tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ sản phẩm quảng cáo phù hợp hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật về quảng cáo.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>

	Đơn đề nghị thẩm định sản phẩm quảng cáo (Mẫu đơn 01 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ kiểm tra sự đầy đủ của các thành phần hồ sơ.	Chuyên viên	01 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chuyên viên tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chuyên viên tiếp nhận hướng dẫn bổ sung và trả hồ sơ cho công dân.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý hoạt động Quảng cáo và Tuyên truyền.	Chuyên viên	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B3	Phòng Quản lý hoạt động Quảng cáo và Tuyên truyền phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Phiếu giao việc.
B4	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung, tính pháp lý, Phòng Quản lý hoạt động Quảng cáo và Tuyên truyền trình

				Cục VHCS thông báo bằng văn bản cho Tổ chức, cá nhân được biết về việc hồ sơ không hợp lệ.
B5	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Cục thành lập Hội đồng Thẩm định.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng Thẩm định.
B6	Chuyên viên thụ lý gửi tóm tắt yêu cầu cần thẩm định và giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng thẩm định sản phẩm quảng cáo ít nhất 02 (hai) ngày trước ngày diễn ra phiên họp.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày	Giấy mời và tóm tắt yêu cầu cần thẩm định.
B7	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định.	Lãnh đạo Cục	05 ngày	Biên bản họp.
B8	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Quản lý hoạt động Quảng cáo và Tuyên truyền kiểm soát và ký nháy văn bản thẩm định.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Văn bản thẩm định.
B9	Phòng Quản lý hoạt động Quảng cáo và Tuyên truyền trình Cục trưởng - Chủ tịch hội đồng ký văn bản thẩm định.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Văn bản thẩm định.
B10	Chuyên viên thụ lý lấy số, đóng dấu và trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày	Văn bản thẩm định.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2013.			

	<p>- Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2014.</p> <p>- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2014.</p>
	<b>Biểu mẫu</b>
<b>10</b>	Đơn đề nghị thẩm định sản phẩm quảng cáo (Mẫu đơn 01 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
	<b>Đối tượng thực hiện</b>
<b>11</b>	Tổ chức, cá nhân.
	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>12</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Văn hóa cơ sở.</p>
	<b>Kết quả thực hiện</b>
<b>13</b>	Văn bản thẩm định.

**Mẫu đơn 01** (Chi tiết Mẫu đơn ở Mục 10):

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

---

....., ngày ... tháng ... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Cục Văn hóa cơ sở (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Đại diện cho: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Đề nghị thẩm định sản phẩm quảng cáo:.....

Nội dung thẩm định:.....

.....

Hồ sơ gửi kèm:

1.....

2.....

3.....

Chúng tôi xin bảo đảm về tính trung thực của các số liệu, tài liệu trong các văn bản nêu trên. Nếu có sai phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

**A7. Hợp tác quốc tế****58. QT-001-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Bên nước ngoài đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho bên nước ngoài để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-	01 bản	Bản chính



	CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
4.2	Dự kiến cơ cấu tổ chức và bộ máy.	01 bản	Bản sao	
4.3	Dự thảo Quy chế hoạt động.	01 bản	Bản sao	
4.4	Lý lịch người được dự kiến bổ nhiệm là người đại diện theo pháp luật.	01 bản	Bản chính	
4.5	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt đã được công chứng.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho bên nước ngoài để bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí: Không quy định.</b>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng	Trưởng các Phòng xử lý	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm

	để xử lý.	hồ sơ		theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho cơ quan đề nghị được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ xin ý kiến phối hợp và trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B9	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B10	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy chứng nhận.	Văn thư	01 ngày	Hoàn thiện giấy chứng nhận.
B11	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận Tiếp	Văn thư	1/2 ngày	Giấy Chứng nhận.

	nhận. và Trả kết quả tới cơ quan đề nghị			
B12	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy Chứng nhận.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy chứng nhận đăng ký.			

**Mẫu số 01** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)

**TÊN CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ** .....(1).....

..... ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động  
của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số ...../2018/NĐ-CP ngày .../.../2018 của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ.....(2).....;

.....(1).....trân trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động cho ...(3).... với các nội dung như sau:

1. Tên Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

+ Tên bằng tiếng Việt:

+ Tên bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng quốc gia có đơn đề nghị:

+ Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ (dự kiến) .....

- Điện thoại:..... Fax..... E-mail.....Website:.....

2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: ...

3. Nội dung đăng ký hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:.....

4. Họ tên người đại diện theo pháp luật của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:....

- Giới tính: Nam/nữ.....

- Sinh ngày...../...../..... Quốc tịch.....

- Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp.....

Ngày hết hạn...../...../.....:

Kèm theo Đơn đề nghị này, gồm:

1. Dự thảo Quy chế hoạt động;

2. Dự kiến cơ cấu tổ chức bộ máy;

3. Lý lịch của người đại diện theo pháp luật của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt

Nam.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CƠ QUAN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

**Chú thích:**

(1) Tên Cơ quan đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký;

(2) Tên điều ước quốc tế về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

(3) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

**59. QT-002-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bị rách, hỏng hoặc bị mất.</li> <li>- Thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật hoặc nội dung hoạt động khi điều ước quốc tế có điều chỉnh.</li> </ul>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký, giấy phép, giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày	01 bản	Bản chính

	20/9/2018 của Chính phủ).			
4.2	Giấy chứng nhận đăng ký (đối với trường hợp bị rách, hỏng).	01 bản	Bản chính/ Bản sao	
4.3	Giấy chứng nhận đăng ký có công chứng và các tài liệu chứng minh việc thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật hoặc nội dung hoạt động khi điều ước quốc tế có điều chỉnh.	01 bản	Bản sao	
4.4	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến	Trưởng các	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm

	các phòng chức năng để xử lý.	Phòng xử lý hồ sơ		theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	1/2 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho cơ quan đề nghị được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B9	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B10	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy chứng nhận.	Văn thư	1/2 ngày	Hoàn thiện Giấy chứng nhận.
B11	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tới cơ quan đề nghị.	Văn thư	1/2 ngày	Giấy chứng nhận.
B12	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu hồ	Cán bộ xử lý hồ sơ và	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận.

	sơ.	Văn thư		
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký, giấy phép, giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy chứng nhận đăng ký.			





**60. QT-003-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Ít nhất 45 ngày làm việc, trước ngày Giấy chứng nhận đăng ký hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ít nhất 45 ngày làm việc, trước ngày Giấy chứng nhận đăng ký hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký, giấy phép,	01 bản	Bản chính

	giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
4.2	Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam kể từ khi có Giấy chứng nhận đăng ký đến thời điểm đề nghị gia hạn.	01 bản	Bản chính/bản sao	
4.3	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gia hạn Giấy chứng nhận đăng ký. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và

	duyệt hồ sơ.			chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho cơ quan đề nghị được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B9	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B10	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy	Văn thư	01 ngày	Hoàn thiện Giấy chứng nhận.

	phép.			
B11	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tới cơ quan đề nghị.	Văn thư	1/2 ngày	Giấy chứng nhận.
B12	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký, giấy phép, giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy chứng nhận đăng ký.			



**61. QT-004-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Bên nước ngoài đứng tên đề nghị cấp Giấy phép nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho bên nước ngoài để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ; sau khi lấy ý kiến của các cơ quan liên quan và được sự đồng ý của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP	01 bản	Bản chính

	ngày 20/9/2018 của Chính phủ).		
4.2	Giấy chứng nhận tư cách pháp nhân (đối với tổ chức) hoặc lý lịch tư pháp hoặc văn bản có giá trị tương đương (đối với cá nhân) được hợp pháp hóa lãnh sự.	01 bản	Bản sao
4.3	Dự kiến cơ cấu tổ chức và bộ máy, dự thảo quy chế hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.	01 bản	Bản sao
4.4	Lý lịch tư pháp (hoặc văn bản có giá trị tương đương) của người dự kiến được bổ nhiệm là người đại diện theo pháp luật của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền của nước đặt cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam cấp và được hợp pháp hóa lãnh sự. Nếu người dự kiến được bổ nhiệm đã cư trú tại Việt Nam trên 06 tháng thì cần có lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp.	01 bản	Bản chính
4.5	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt đã được công chứng.	01 bản	Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</b>		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho bên nước ngoài để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ; sau khi lấy ý kiến của các cơ quan liên quan và được sự đồng ý của Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp từ chối</p>		



	phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.			
7	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục	Cán bộ thụ lý	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện

	chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.			cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ văn bản kèm hồ sơ xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Văn thư	02 ngày	Văn bản và hồ sơ.
B9	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyet, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	01 ngày	Văn bản đã được duyet.
B10	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy phép.	Văn thư	01 ngày	Hoàn thiện văn bản xin ý kiến.
B11	Văn thư chuyển văn bản và hồ sơ kèm theo xin ý kiến đến các cơ quan.	Văn thư	15 ngày	Văn bản và hồ sơ.
B12	Tiếp nhận văn bản trả lời của các cơ quan.	Văn thư	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B13	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B14	Lãnh đạo Cục phê hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B15	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B16	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.

	cán bộ xử lý.			
B17	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B18	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B19	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B20	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B21	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B22	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy phép.	Văn thư	01 ngày	Hoàn thiện Giấy phép thành lập và hoạt động.
B23	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tới tổ chức, cá nhân.	Văn thư	1/2 ngày	Giấy phép thành lập và hoạt động.
B24	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy phép thành lập và hoạt động.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			

<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép thành lập và hoạt động.

**Mẫu số 04** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CHỦ QUẢN NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)  
**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP... (1)...**

..... ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp Giấy phép thành lập và hoạt động**  
**của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Nghị định số ..../2018/NĐ-CP ngày .../.../2018 của Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam;

- Đối với cơ quan, tổ chức:

+ Tên của cơ quan, tổ chức nước ngoài...(1):

+ Giấy chứng nhận hoặc quyết định thành lập: .....

+ Địa chỉ trụ sở chính ở nước ngoài: .....

+ Điện thoại:..... Fax..... E-mail.....website:.....

+ Lĩnh vực đang hoạt động : .....

+ Tóm tắt quá trình phát triển của cơ quan, tổ chức nước ngoài:.....

- Đối với cá nhân:

+ Họ và tên:...(2).....

+ Ngày tháng năm sinh: .....

+ Quốc tịch: .....

+ Địa chỉ thường trú tại nước ngoài: .....

+ Hộ chiếu số: .....cấp ngày... tháng ... năm.....cơ quan cấp.....

+ Lý lịch tư pháp số (hoặc văn bản có giá trị tương đương): ..... cấp ngày... tháng ... năm.....cơ quan cấp.....

..... (1) hoặc (2) .....trên trọng đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép thành lập và hoạt động cho ...(3)... với các nội dung như sau:

1. Tên Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

+ Tên bằng tiếng Việt:

+ Tên bằng tiếng Anh hoặc bằng tiếng quốc gia có đơn đề nghị:

+ Tên viết tắt (nếu có):

- Địa chỉ dự kiến:.....
  - Điện thoại:..... Fax..... E-mail..... Website:.....
  - 2. Tôn chỉ, mục đích hoạt động của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam: .....
  - 3. Nội dung hoạt động của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:.....
  - 4. Họ tên người đại diện theo pháp luật của Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam:....
  - Giới tính: Nam/nữ.....
  - Sinh ngày...../...../..... Quốc tịch:.....
  - Hộ chiếu số:.....
  - Ngày cấp...../...../..... Nơi cấp: .....
  - Ngày hết hạn...../...../.....:.....
  - Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú ở nước ngoài (đối với cá nhân đề nghị):.....
  - Địa chỉ đăng ký cư trú tại Việt Nam: (nếu có).....
- ..... (1) hoặc (2)..... cam đoan những thông tin trên đây là hoàn toàn đúng sự thật. ...  
 (1) hoặc (2)... xin chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam.

Kèm theo Đơn đề nghị này, gồm:

1. Bản sao giấy chứng nhận tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức đứng tên đề nghị hoặc lý lịch tư pháp (hoặc văn bản có giá trị tương đương) của cá nhân đứng tên đề nghị;
2. Dự thảo Quy chế hoạt động;
3. Dự kiến cơ cấu tổ chức bộ máy;
4. Lý lịch tư pháp (hoặc văn bản có giá trị tương đương) của người dự kiến sẽ được bổ nhiệm là người đại diện theo pháp luật (đối với trường hợp cá nhân đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam); hoặc lý lịch của người dự kiến sẽ được bổ nhiệm là người đại diện theo pháp luật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (đối với cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam).

..... (1) hoặc (2).....

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

**Chú thích:**

- (1) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp Giấy phép (Đối với cơ quan, tổ chức)
- (2) Họ và tên người đề nghị cấp Giấy phép (Đối với cá nhân);
- (3) Tên cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.

**62. QT-005-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bị rách, hỏng hoặc bị mất.</li> <li>- Thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật.</li> <li>- Bổ sung nội dung hoạt động ghi trong Giấy phép.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</li> </ul> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam bị rách, hỏng hoặc bị mất; thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép;</li> <li>- Đối với trường hợp bổ sung nội dung hoạt động ghi trong Giấy phép, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép sau khi lấy ý kiến của các cơ quan liên quan. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul>

4	Thành phần hồ sơ	Số lượng/ Đơn vị tính	Hình thức
4.1	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy Chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).	01 bản	Bản chính
4.2	Giấy phép (đối với trường hợp bị rách, hỏng).	01 bản	Bản chính/bản sao
4.3	Bản sao Giấy phép có công chứng và các tài liệu chứng minh việc thay đổi, bổ sung (đối với trường hợp thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật; Bổ sung nội dung hoạt động ghi trong Giấy phép).	01 bản	Bản sao
4.4	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.	01 bản	Bản sao
5	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
6	<b>Thời gian xử lý</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam bị rách, hỏng hoặc bị mất; thay đổi về tên gọi, địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép;</li> <li>- Đối với trường hợp bổ sung nội dung hoạt động ghi trong Giấy phép, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép sau khi lấy ý kiến của các cơ quan liên quan. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</li> </ul>		
7	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.		
8	<b>Quy trình xử lý công việc</b>		
8.1	Đối với trường hợp Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam bị rách, hỏng hoặc bị mất; thay đổi về tên gọi,		



	địa điểm trụ sở, người đại diện theo pháp luật, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép.			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận Hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	1/2 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho cơ quan đề nghị được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.

	quốc tế ký hồ sơ			
B7	Lãnh đạo Cục chuyên hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B9	Sau khi Hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B10	Văn thư lấy số đóng dấu giấy chứng nhận.	Văn thư	1/2 ngày	Hoàn thiện Giấy chứng nhận.
B11	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tới cơ quan đề nghị.	Văn thư	1/2 ngày	Giấy chứng nhận.
B12	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu Hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy chứng nhận.
<b>8.2</b>	Đối với trường hợp bổ sung nội dung hoạt động ghi trong Giấy phép, trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp lại Giấy phép sau khi lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận Hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyên hồ sơ đến	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.

	Lãnh đạo Cục.			
B2	Lãnh đạo Cục phê hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	1/2 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ văn bản kèm hồ sơ xin ý kiến các cơ quan liên quan.	Văn thư	02 ngày	Văn bản và hồ sơ.
B9	Sau khi Hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp	Văn thư	1/2 ngày	Văn bản đã được duyệt.

	tác quốc tế.			
B10	Văn thư lấy số đóng dấu giấy phép.	Văn thư	1/2 ngày	Hoàn thiện văn bản xin ý kiến.
B11	Văn thư chuyển văn bản và hồ sơ kèm theo xin ý kiến đến các cơ quan.	Văn thư	12 ngày	Văn bản và hồ sơ.
B12	Tiếp nhận Hồ sơ.	Văn thư	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B13	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B14	Lãnh đạo Cục phê hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.
B15	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B16	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B17	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B18	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B19	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B20	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.

B21	Sau khi Hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B22	Văn thư lấy số, đóng dấu giấy phép.	Văn thư	1/2 ngày	Hoàn thiện Giấy phép thành lập và hoạt động.
B23	Văn thư trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tới tổ chức/cá nhân.	Văn thư	1/2 ngày	Giấy phép thành lập và hoạt động.
B24	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu Hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy phép thành lập và hoạt động.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị Cấp lại, gia hạn Giấy Chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép thành lập và hoạt động.			



**63. QT-006-Cục Hợp tác quốc tế:**

**Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	<p>Ít nhất 45 ngày làm việc, trước ngày Giấy phép hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy phép nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc qua đường bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Hợp tác quốc tế Số 51 Ngô Quyền, Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Ít nhất 45 ngày làm việc, trước ngày Giấy phép hết thời hạn, cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam có nhu cầu gia hạn Giấy phép nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gia hạn Giấy phép. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy Chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động	01 bản	Bản chính

	(Mẫu đơn 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
4.2	Báo cáo kết quả hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài kể từ khi có Giấy phép đến thời điểm đề nghị gia hạn.	01 bản	Bản chính/bản sao	
4.3	Các văn bản trong hồ sơ nếu bằng tiếng nước ngoài phải kèm theo bản dịch tiếng Việt.	01 bản	Bản sao	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc thư điện tử cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch gia hạn Giấy phép. Trường hợp cần lấy ý kiến của các cơ quan liên quan, thời hạn trên có thể kéo dài nhưng không quá 30 ngày làm việc. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Cục.	Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Lãnh đạo Cục phê hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đã phê và chuyển lại Văn thư.



B3	Chuyển hồ sơ đến các phòng chức năng để xử lý.	Trưởng các Phòng xử lý hồ sơ	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B4	Trưởng các đơn vị chuyển hồ sơ đến cán bộ xử lý.	Cán bộ xử lý hồ sơ	01 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, đơn vị xử lý hồ sơ trả lời bằng văn bản cho tổ chức/cá nhân được biết trong vòng 05 ngày từ ngày nhận hồ sơ.
B5	Cán bộ thụ lý Trình lãnh đạo Phòng kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Phòng trình lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế ký hồ sơ.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B7	Lãnh đạo Cục chuyển hồ sơ về cán bộ thụ lý hồ sơ.	Cán bộ thụ lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B8	Cán bộ thụ lý hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ.	Văn thư	03 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B9	Sau khi hồ sơ được Lãnh đạo Bộ duyệt, chuyển lại Cục Hợp tác quốc tế.	Văn thư	01 ngày	Hồ sơ đã được duyệt.
B10	Văn thư lấy số. đóng dấu giấy phép.	Văn thư	01 ngày	Hoàn thiện Giấy phép thành lập và hoạt động.
B11	Văn thư trả kết quả	Văn thư	1/2 ngày	Giấy phép

	ra Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tới tổ chức, cá nhân.			thành lập và hoạt động.
B12	Văn thư và cán bộ xử lý hồ sơ lưu hồ sơ.	Cán bộ xử lý hồ sơ và Văn thư	1/2 ngày	Hồ sơ và Giấy phép thành lập và hoạt động.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/11/2018.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị cấp lại, gia hạn Giấy Chứng nhận đăng ký, Giấy phép, Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động (Mẫu đơn 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Hợp tác quốc tế.</li> </ul>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Giấy phép thành lập và hoạt động.			



**A8. Thư viện****64. QT-001-Vụ Thư viện:**

**Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Gửi/trả hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Địa chỉ: Vụ Thư viện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Số 51 Ngô Quyền, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện phải gửi thông báo thành lập đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
	Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII 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 sửa đổi, bổ	01 bản	Bản chính/ Bản sao

	sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức.	Văn thư/chuyên viên phụ trách	01 ngày	Vào sổ theo dõi công văn.
B2	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Vụ.	Chuyên viên phụ trách	08 ngày	Hồ sơ thẩm định trình lãnh đạo Vụ.
B3	Lãnh đạo Vụ Thư viện ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Vụ Thư viện	02 ngày	- Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Ký duyệt Hồ sơ, Phiếu trình Thứ trưởng phụ trách.  - Trường hợp không đủ hồ sơ theo quy định: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức yêu cầu bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.

B4	Vụ Thư viện trình hồ sơ lên Lãnh đạo Bộ.	Thứ trưởng phụ trách	03 ngày	Văn bản trả lời về việc thành lập thư viện.
B5	Gửi kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phụ trách	01 ngày	Văn bản trả lời.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020.</p> <p>- Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/10/2020.</p> <p><b>9</b> - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 09/7/2020.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 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 hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
<b>10</b>	Thông báo thành lập thư viện (dành cho thư viện của của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục) (Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục VIII 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 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
<b>11</b>	Cơ quan, tổ chức thành lập thư viện.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
<b>12</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Thư viện.</p>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
<b>13</b>	Văn bản trả lời.			

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10)

**Mẫu số 03**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

.....<sup>1</sup>.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO THÀNH LẬP THƯ VIỆN**

(Dành cho Thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục)

Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

Ngày tháng năm....., .....<sup>3</sup>.....  
 đã ban hành Quyết định số..... về việc  
 thành lập thư viện...../thành lập.....<sup>4</sup>..... trong đó có  
 thư viện.....<sup>5</sup>..... (có Quyết định kèm theo).

Thông tin về thư viện được thành lập như sau:

**1. Thư viện**

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail (nếu có):..... Website (nếu có):.....

Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện (nếu có):.....

**2. Đối tượng phục vụ** .....**3. Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện ban đầu của thư viện**

- Tổng số bản sách: .....

Số đầu sách:

- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....

- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có):.....

- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....

(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo)

**4. Diện tích thư viện** .....m<sup>2</sup>

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m<sup>2</sup>

**5. Thông tin nhân sự của thư viện**

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: .....

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

+ Ngày tháng năm sinh: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Số điện thoại: ..... E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

**6. Ngày bắt đầu hoạt động:** ngày..... tháng.....năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện, .....<sup>1</sup>..... trân trọng thông báo./.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**  
(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị thành lập thư viện; Cơ sở giáo dục quản lý thư viện.

<sup>2</sup> Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện

<sup>3</sup> Người/tổ chức có thẩm quyền ban hành Quyết định thành lập thư viện.

<sup>4</sup> Đơn vị mà thư viện là một bộ phận trong đó (áp dụng trong trường hợp thư viện không phải là đơn vị độc lập).

<sup>5</sup> Tên thư viện.



**65. QT-002-Vụ Thư viện:**

**Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Gửi/trả hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Địa chỉ: Vụ Thư viện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Số 51 Ngô Quyền, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện gửi thông báo đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
	Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII 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 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ	01 bản	Bản chính/Bản sao

	trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức.	Văn thư	01 ngày	Vào sổ theo dõi công văn.
B2	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Vụ.	Chuyên viên phụ trách	08 ngày	Hồ sơ thẩm định trình lãnh đạo Vụ.
B3	Lãnh đạo Vụ Thư viện ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Vụ Thư viện	02 ngày	- Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Ký duyệt Hồ sơ, Phiếu trình Thứ trưởng phụ trách.  - Trường hợp không đủ hồ sơ theo quy định: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.
B4	Vụ Thư viện trình hồ sơ lên Lãnh đạo Bộ.	Thứ trưởng phụ	03 ngày	Văn bản trả lời về việc sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư

		trách		viện.
B5	Gửi kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Chuyên viên phụ trách	01 ngày	Văn bản trả lời.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020.</p> <p>- Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/10/2020.</p> <p><b>9</b> - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 09/7/2020.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 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 hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
<b>10</b>	Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện (theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục VIII 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 sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành).			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
<b>11</b>	Cơ quan, tổ chức thành lập thư viện.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
<b>12</b>	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Thư viện.</p>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
<b>13</b>	Văn bản trả lời.			

(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10)

**Mẫu số 04**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)

.....<sup>1</sup>.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm .....

**THÔNG BÁO SÁP NHẬP/HỢP NHẤT/CHIA/TÁCH THƯ VIỆN**Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

Triển khai văn bản số ..... ngày..... của ..... /thỏa thuận của các bên liên quan<sup>3</sup>, .....<sup>1</sup>..... đã thực hiện sáp nhập/hợp nhất/chia/tách<sup>4</sup> thư viện cụ thể như sau:

**1. Thông tin về thư viện trước sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:**

- a) Tên thư viện: . .....  
 - Địa chỉ: .....  
 - Thành lập theo Quyết định số...../Văn bản thông báo số<sup>3</sup>.....của .....

*(Trường hợp nhiều thư viện ghi đầy đủ thông tin của từng thư viện bị sáp nhập, hợp nhất, chia, tách).*

- b) Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin của thư viện<sup>5</sup> và trao trả tài nguyên thông tin được tiếp nhận luân chuyển từ thư viện công lập (nếu có) *(có phương án kèm theo)*.

**2. Thông tin về thư viện sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách:**

- a) Tên thư viện *(ghi bằng chữ in hoa)*: .....  
 Tên tiếng nước ngoài *(nếu có)*: .....  
 Tên viết tắt *(nếu có)*: .....  
 Địa chỉ:.....  
*(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương).*

Số điện thoại:.....; Fax:.....

E-mail *(nếu có)*:..... Website *(nếu có)*:.....Tên cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý thư viện *(nếu có)*.....

- b) Đối tượng phục vụ *(đối với cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục chỉ phải kê khai nếu có đối tượng phục vụ ngoài tổ chức)*: .....

c) Tài nguyên thông tin và tiện ích thư viện của thư viện:

- Tổng số bản sách: .....
- Tổng số đầu báo, tạp chí:.....
- Tổng số đầu tài liệu số (nếu có).....
- Máy tính, cơ sở dữ liệu hoặc trang thiết bị khác:.....  
(Có Danh mục tài nguyên thông tin, thiết bị thư viện kèm theo).

d) Diện tích thư viện: .....m<sup>2</sup>

Trong đó, diện tích dành cho bạn đọc:..... m<sup>2</sup>

đ) Thông tin nhân sự của thư viện

- Giám đốc/người trực tiếp phụ trách thư viện:

+ Họ và tên: .....

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

+ Ngày tháng năm sinh: .....

+ Địa chỉ: .....

+ Số điện thoại: ..... E-mail:.....

- Tổng số người làm công tác thư viện:

e) Bắt đầu hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

### **3. Thông tin về thư viện chấm dứt hoạt động sau sáp nhập/hợp nhất/chia/tách**

Tên thư viện (ghi bằng chữ in hoa): .....  
sẽ chấm dứt hoạt động từ ngày.....tháng..... năm.....

Theo quy định của Luật Thư viện, .....<sup>1</sup>..... trân trọng  
thông báo đến .....<sup>2</sup>...../.

**CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**  
**THÀNH LẬP THƯ VIỆN**  
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

<sup>1</sup> Tên cơ quan thành lập thư viện.

<sup>2</sup> Ghi tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo theo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

<sup>3</sup> Đối với thư viện tư nhân, thư viện cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

<sup>4</sup> Chỉ ghi nội dung sáp nhập hoặc hợp nhất hoặc chia hoặc tách thư viện.

<sup>5</sup> Đối với thư viện công lập.

**66. QT-003-Vụ Thư viện:**

**Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện chuyên ngành ở trung ương là thư viện ngoài công lập.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>Gửi/trả hồ sơ trực tiếp, gửi qua đường bưu điện đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>Địa chỉ: Vụ Thư viện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Số 51 Ngô Quyền, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, cơ quan, tổ chức thành lập thư viện gửi thông báo đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản; trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
	Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo	01 bản	Bản chính/Bản sao

	thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.			
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Tiếp nhận được hồ sơ đề nghị của cơ quan, tổ chức.	Văn thư/chuyên viên phụ trách	01 ngày	Vào sổ theo dõi công văn.
B2	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Vụ.	Chuyên viên phụ trách	08 ngày	Hồ sơ trình lãnh đạo Vụ.
B3	Chuyên viên phụ trách trình Lãnh đạo Vụ ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo Vụ Thư viện	02 ngày	- Trường hợp đủ hồ sơ theo quy định: Ký duyệt Hồ sơ, Phiếu trình Thứ trưởng phụ trách. - Trường hợp không đủ hồ sơ theo quy định: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phải có văn bản gửi cơ quan, tổ chức yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hồ sơ.
B4	Vụ Thư viện trình hồ sơ lên Lãnh đạo Bộ.	Thứ trưởng phụ trách	03 ngày	Văn bản trả lời về việc giải

				thẻ/chấm dứt hoạt động của thư viện.
B5	Gửi kết quả cho cơ quan, tổ chức.	Chuyên viên phụ trách	01 ngày	Văn bản trả lời.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21/11/2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2020.</p> <p>- Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 05/10/2020.</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. Có hiệu lực thi hành từ ngày 09/7/2020.</p>			
10	<b>Biểu mẫu</b>			
	Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện (Mẫu M03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện).			
11	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Cơ quan, tổ chức thành lập thư viện.			
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Thư viện.</p>			
13	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Văn bản trả lời.			



(Chi tiết biểu mẫu ở mục 10)

**Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện**

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)**

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

.....<sup>1</sup>.....

Số: ...../TB-TV

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

**THÔNG BÁO**

**Về việc giải thể<sup>2</sup>/chấm dứt hoạt động của thư viện<sup>3</sup>**

Kính gửi: .....<sup>4</sup>.....

.....<sup>5</sup>..... trân trọng thông báo:

Tên thư viện (viết chữ in hoa): .....

Địa chỉ: .....

(ghi rõ: số nhà; thôn/làng/ấp/bản/buôn/bon/phum/sóc/tổ dân phố/khu phố/khối phố và tương đương; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh/thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương)

Hoạt động từ ngày..... tháng..... năm..... theo Quyết định số.....<sup>6</sup>/  
Thông báo hoạt động thư viện ngày..... và Văn bản trả lời số.....<sup>7</sup> ngày.... tháng.... năm..... của.....  
**sẽ chấm dứt hoạt động** từ ngày.....tháng..... năm.....

Lý do chấm dứt hoạt động: .....

Hồ sơ kèm theo:

1. Quyết định/Thông báo thành lập thư viện.
  2. Quyết định giải thể thư viện (đối với thư viện công lập);
  3. Phương án bảo toàn tài nguyên thông tin thư viện theo phương án được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt<sup>6</sup>/Hồ sơ chuyển giao tài nguyên thông tin<sup>7</sup>.
- Theo quy định của Luật Thư viện, .....<sup>5</sup>..... trân trọng thông báo./.

**CƠ QUAN THÀNH LẬP THƯ VIỆN/ NGƯỜI ĐẠI  
DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA THƯ VIỆN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

<sup>1</sup> Tên cơ quan, tổ chức thành lập thư viện; cơ sở giáo dục có thư viện.

<sup>2</sup> Áp dụng đối với các trường hợp giải thể thư viện công lập.

<sup>3</sup> Áp dụng đối với các trường hợp tự chấm dứt hoạt động của thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam; chấm dứt hoạt động của thư viện của tổ chức khác.

<sup>4</sup> Cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận thông báo quy định tại Điều 23 Luật Thư viện.

<sup>5</sup> Cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện.

<sup>6</sup> Đối với thư viện của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cơ sở giáo dục.

<sup>7</sup> Đối với thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam.

**B. THẺ DỤC THỂ THAO****67. QT-001-Cục Thể dục thể thao:**

**Thủ tục đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể thao toàn quốc.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Tổ chức có tư cách pháp nhân và có hồ sơ kèm theo.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao (đặt tại Văn phòng Cục Thể dục thể thao) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Thể dục thể thao Số 36, đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội Website: <a href="http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a></p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức đề nghị đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể thao toàn quốc nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Thủ tướng Chính phủ quyết định tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể thao toàn quốc theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Thủ tướng Chính phủ quyết định tổ chức giải thể thao; Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị Đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể dục thể thao toàn quốc (Mẫu đơn tại Phụ lục 1).	01 bản	Bản chính

4.2	Điều lệ giải thể thao.	01 bản	Bản sao	
4.3	Chương trình thi đấu.	01 bản	Bản sao	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1 + B2	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Cục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	02 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
	Lãnh đạo Văn phòng trình Lãnh đạo Cục phân công đơn vị chuyên môn giải quyết.	Chánh Văn phòng (Tổ Tổng hợp)		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Lãnh đạo Cục phân công đơn vị chuyên môn thụ lý giải quyết (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II, Văn phòng Cục).	Chánh Văn phòng (Tổ Tổng hợp)	02 ngày	Trong trường hợp Hồ sơ không đáp ứng, trả lời bằng văn bản cho tổ chức được biết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận thụ lý hồ sơ.
B4	Lãnh đạo các Phòng, đơn vị chuyên môn.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II, Văn phòng Cục)	01 ngày	Phân công nhiệm vụ.

B5	Chuyên viên đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Cục.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II, Văn phòng Cục)	11 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Cục.
B6	Lãnh đạo các Phòng, đơn vị chuyên môn trình xử lý Lãnh đạo Cục.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II, Văn phòng Cục)	01 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Cục.
B7	Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Chánh Văn phòng (Tổ Tổng hợp)	02 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
B8	Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định trình Chính phủ.	Văn phòng Bộ	05 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Chính phủ.
B9	Chính phủ xem xét quyết định.	Văn phòng Chính phủ	05 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Thủ tướng Chính phủ.
B10	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trả kết quả cho Tổ chức, đơn vị xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Quyết định Thủ tướng Chính phủ.
9	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2019.			

	<b>Biểu mẫu</b>
<b>10</b>	Đơn đề nghị Đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể dục thể thao toàn quốc (Mẫu đơn tại Phụ lục 1).
	<b>Đối tượng thực hiện</b>
<b>11</b>	Tổ chức.
	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>12</b>	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
	<b>Kết quả thực hiện</b>
<b>13</b>	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

**Phụ lục 1** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Đăng cai tổ chức Đại hội thể thao khu vực, châu lục và thế giới  
tổ chức tại Việt Nam; Đại hội thể dục thể thao toàn quốc**

Kính gửi:

- Thủ tướng Chính phủ;
- Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị: Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép đăng cai tổ chức (đại hội/giải)...

- Mục đích đăng cai tổ chức: .....

- Nội dung đại hội/giải:.....

- Thời gian tổ chức đại hội/giải: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

- Địa điểm: .....

- Nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật: .....

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức đại hội/giải theo quy định của pháp luật;

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

....., ngày .....tháng..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

Ký, đóng dấu, họ tên, chức vụ (nếu là tổ chức);

ký, ghi rõ họ tên (nếu là cá nhân)

**68. QT-002-Cục Thể dục thể thao:**

**Thủ tục đăng cai giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao.**

**Nội dung cụ thể:**

**QT-002a-Thủ tục đăng cai giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam.**

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
2	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao (đặt tại Văn phòng Cục Thể dục thể thao) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Thể dục thể thao Số 36, đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội Website: <a href="http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a></p>		
3	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục Thể dục thể thao quyết định tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao theo đề nghị của các liên đoàn thể thao quốc gia.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục Thể dục thể thao quyết định tổ chức giải thể thao; Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>		
4	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/</b>	<b>Hình thức</b>

		<b>đơn vị tính</b>		
4.1	Đơn đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam môn ... năm 20... (Mẫu đơn tại Phụ lục 2).	01 bản	Bản chính	
4.2	Điều lệ giải thể thao.	01 bản	Bản sao	
4.3	Chương trình thi đấu.	01 bản	Bản sao	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Cục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
	Lãnh đạo Văn phòng Cục chuyển hồ sơ cho đơn vị chuyên môn thụ lý giải quyết (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Chuyên viên đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và dự thảo Quyết định hành chính trình Lãnh đạo Phòng.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao	04 ngày	Trong trường hợp Hồ sơ không đáp ứng, trả lời bằng văn bản cho tổ chức được biết



		II)		trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận thụ lý hồ sơ hoặc trả lời theo chức năng của Hệ thống Một cửa điện tử.
B3	Lãnh đạo các Phòng chuyên môn trình xử lý Lãnh đạo Cục Thể dục thể thao.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II)	01 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Cục.
B4	Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Chánh Văn phòng (Tổ Tổng hợp)	01 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
B5	Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, ban hành và trả Quyết định hành chính.	Văn phòng Bộ	02 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình và Quyết định trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
B6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trả kết quả cho Tổ chức và đơn vị xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục trưởng Cục Thể dục thể thao.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			

	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2019.
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam môn ... năm 20... (Mẫu đơn tại Phụ lục 2).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Tổ chức.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Liên đoàn Thể thao quốc gia (do một số môn chưa có Liên đoàn, Hiệp hội nên tạm thời do Cục Thể dục thể thao thực hiện).
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định hành chính do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký ban hành (trong trường hợp Bộ trưởng ủy quyền, Cục Thể dục thể thao sẽ ký ban hành Quyết định).

**Phụ lục 2** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ  
từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam  
môn.....năm 20.....**

Kính gửi:

- Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục trưởng Cục Thể dục thể thao.

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị : .....

2. Địa chỉ: .....

3. Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Cục trưởng Cục Thể dục thể thao cho phép đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch quốc gia/giải trẻ quốc gia môn.... , cụ thể như sau:

- Mục đích tổ chức: .....

- Nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị: .....

- Nội dung giải (tên, quy mô, số lượng, nội dung thi đấu): .....

- Thời gian tổ chức giải: từ ngày..... tháng..... năm... đến ngày... tháng... năm.....

- Địa điểm: .....

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức giải theo quy định của pháp luật;
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị./.

....., ngày .....tháng..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

Ký, đóng dấu, họ tên, chức vụ (nếu là tổ chức);  
ký, ghi rõ họ tên (nếu là cá nhân)

**QT-002b-Thủ tục đăng cai giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao.**

**Nội dung cụ thể:**

1	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
2	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao (đặt tại Văn phòng Cục Thể dục thể thao) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Thể dục thể thao Số 36, đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội Website: <a href="http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a></p>		
3	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Tổ chức đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao nộp hồ sơ đăng cai tổ chức giải. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Cục trưởng Cục Thể dục thể thao quyết định tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam; Giải thi đấu vô địch quốc gia, giải thi đấu vô địch trẻ quốc gia hàng năm từng môn thể thao theo đề nghị của các liên đoàn thể thao quốc gia.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định tổ chức giải thể thao; Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>		
4	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ	01 bản	Bản chính

	chức tại Việt Nam môn ... năm 20... (Mẫu đơn tại Phụ lục 2).			
4.2	Điều lệ giải thể thao.	01 bản		Bản sao
4.3	Chương trình thi đấu.	01 bản		Bản sao
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Cục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
	Lãnh đạo Văn phòng Cục chuyển hồ sơ cho đơn vị chuyên môn thụ lý giải quyết (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I hoặc Phòng TTTT Cao II).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Đơn vị chuyên môn thẩm định hồ sơ và dự thảo Quyết định hành chính trình Lãnh đạo Phòng.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II)	04 ngày	Trong trường hợp Hồ sơ không đáp ứng, trả lời bằng văn bản cho tổ chức được biết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận thụ lý hồ sơ

				hoặc theo chức năng của Hệ thống Một cửa điện tử.
B3	Lãnh đạo các Phòng chuyên môn trình xử lý Lãnh đạo Cục Thể dục thể thao.	Thủ trưởng đơn vị (Phòng Thể dục thể thao cho mọi người, Phòng TTTT Cao I, Phòng TTTT Cao II)	2 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Cục.
B4	Lãnh đạo Cục xem xét, quyết định và ký ban hành.	Chánh Văn phòng Cục (Tổng hợp)	2 ngày	Hồ sơ; Phiếu trình và dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo Cục.
B5	Văn thư Cục Thể dục thể thao phát hành văn bản.	Văn phòng Cục	1/2 ngày	Quyết định của Cục trưởng Cục Thể dục thể thao.
B6	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trả kết quả cho Tổ chức và đơn vị xử lý.	Văn phòng Cục (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)	1/2 ngày	Quyết định của Cục trưởng Cục Thể dục thể thao.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2019.			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch, giải thi đấu vô địch trẻ từng môn thể thao cấp khu vực, châu lục và thế giới tổ chức tại Việt Nam môn ... năm 20... (Mẫu đơn tại Phụ lục 2).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			

	Tổ chức.
12	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Liên đoàn Thể thao quốc gia (do một số môn chưa có Liên đoàn, Hiệp hội nên tạm thời do Cục Thể dục thể thao thực hiện).</li> </ul>
13	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định hành chính do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký ban hành (trong trường hợp Bộ trưởng ủy quyền, Cục Thể dục thể thao sẽ ký ban hành Quyết định).

**Phụ lục 2** (Chi tiết biểu mẫu ở mục 10):

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch quốc gia/giải trẻ quốc gia  
môn.....năm 20.....**

**Kính gửi:**

- Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục trưởng Cục Thể dục thể thao.

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị :.....

.....

2. Địa chỉ: .....

3. Điện thoại: ..... Fax: .....

Đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Cục trưởng Cục Thể dục thể thao cho phép đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch quốc gia/giải trẻ quốc gia môn.... , cụ thể như sau:

- Mục đích tổ chức: .....

- Nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị: .....

- Nội dung giải (tên, quy mô, số lượng, nội dung thi đấu): .....

- Thời gian tổ chức giải: từ ngày..... tháng..... năm... đến ngày... tháng... năm.....

- Địa điểm: .....

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức giải theo quy định của pháp luật;

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

....., ngày .....tháng..... năm .....

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA  
TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

Ký, đóng dấu, họ tên, chức vụ (nếu là tổ chức); ký, ghi rõ họ tên (nếu là cá nhân)



**69. QT-003-Cục Thể dục thể thao:****Thủ tục công nhận Ban vận động thành lập hội thể thao quốc gia.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p>- Nộp trực tiếp, gửi qua bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao (đặt tại Văn phòng Cục Thể dục thể thao) hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Thể dục thể thao hoặc qua bưu điện theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Thể dục thể thao Số 36, đường Trần Phú, quận Ba Đình, thành phố Hà Nội Website: <a href="http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn">http://dichvucong.bvhttdl.gov.vn</a></p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<p>- Cục Thể dục thể thao tiếp nhận, thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận Ban vận động thành lập hội thể thao quốc gia.</p> <p>- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp pháp, Cục Thể dục thể thao có trách nhiệm trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định công nhận Ban vận động thành lập hội thể thao quốc gia; Trong trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn xin công nhận Ban vận động thành lập hội, trong đơn nêu rõ tên hội, tôn chỉ, mục đích của hội, lĩnh vực mà hội dự kiến hoạt động, phạm vi hoạt động, dự kiến thời gian trụ bị thành lập hội và nơi tạm thời làm địa điểm hội họp (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013)	02 bản	Bản chính

	của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).			
4.2	Danh sách và trích ngang của những người dự kiến trong Ban vận động thành lập hội: Họ, tên; ngày, tháng, năm sinh; trú quán; trình độ văn hóa; trình độ chuyên môn.	02 bản		Bản chính
4.3	Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu Ban vận động có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền và lý lịch tư pháp. Đối với nhân sự dự kiến là Trưởng ban vận động thành lập hội thuộc diện quản lý của cơ quan có thẩm quyền thì phải được sự đồng ý bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền theo quy định về phân cấp quản lý cán bộ.	02 bản		Bản chính
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý:</b>			
	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhận hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng Cục.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
	Lãnh đạo Văn phòng Cục chuyển hồ sơ cho Phòng Tổ chức cán bộ.			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ phân công cho chuyên viên.	Thủ trưởng đơn vị	01 ngày	Hồ sơ.

B3	Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ thụ lý thẩm định hồ sơ.	Thủ trưởng đơn vị	05 ngày	Trong trường hợp Hồ sơ không đáp ứng, trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được biết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận thụ lý hồ sơ.
B4	Phòng Tổ chức cán bộ xin ý kiến các Phòng chuyên môn (nếu có) và ý kiến của các cơ quan có liên quan nếu thấy cần thiết.	Phòng chuyên môn và cơ quan có liên quan	08 ngày	Phiếu trình và các văn bản liên quan.
B5	Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ dự thảo Phiếu trình và Quyết định công nhận Ban vận động trình Lãnh đạo Phòng và Lãnh đạo Cục.	Thủ trưởng đơn vị	03 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình và dự thảo Quyết định.
B6	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ trình xử lý Lãnh đạo Cục.	Thủ trưởng đơn vị	02 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình và dự thảo Quyết định.
B7	Lãnh đạo Cục Thể dục thể thao trình Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Phòng Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Cục (Tổ Tổng hợp) có trách nhiệm thẩm định văn bản trước khi trình Lãnh đạo Bộ	03 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình và dự thảo Quyết định.
B8	Lãnh đạo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định và ký ban hành	Văn phòng Bộ	05 ngày	Hồ sơ, Phiếu trình và dự thảo Quyết

				định.
B9	Văn thư Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Văn phòng Bộ	01 ngày	Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
B10	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và đơn vị xử lý hồ sơ.	(Văn phòng Cục) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày	Quyết định công nhận Ban vận động thành lập Hội.
	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
9	<p>- Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2010.</p> <p>- Nghị định số 33/2012/NĐ-CP ngày 13/4/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/6/2012.</p> <p>- Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định chi tiết thi hành Nghị định số 45/2010/NĐ-CP ngày 21/4/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động và quản lý hội.</p>			
	<b>Biểu mẫu</b>			
10	Đơn đề nghị Công nhận Ban Vận động thành lập Hội (Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 03/2013/TT-BNV ngày 16/4/2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ).			
	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
11	Tổ chức.			
	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
12	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Thể dục thể thao.</p>			
	<b>Kết quả thực hiện</b>			
13	Quyết định công nhận Ban vận động thành lập Hội của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.			

(Biểu mẫu chi tiết ở mục 10):

**Mẫu 3 - Đơn đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)...**

Kính gửi: ...(2)....

Tôi là ... đại diện những người sáng lập (Ban Sáng lập) Hội ...(1)... trân trọng đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)... như sau:

**I. Sự cần thiết và cơ sở công nhận**

1. Sự cần thiết

.....(3).....

2. Cơ sở

.....(4).....

**II. Tên, tôn chỉ, mục đích**

1. Tên Hội:

.....(5).....

2. Tôn chỉ, mục đích của Hội

.....(6).....

**III. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính**

.....(7).....

**IV. Hồ sơ gồm:**

.....(8).....

Thông tin khi cần liên hệ:

Họ và tên:

.....

Địa chỉ:

.....

Số điện thoại:

.....

Ban Sáng lập Hội đề nghị ...(2)... xem xét, quyết định công nhận Ban Vận động thành lập Hội ...(1)..../.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BAN SÁNG LẬP HỘI**

(Chữ ký)

**Họ và tên**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu Ban Sáng lập Hội.

**Ghi chú:**

- (1) Tên hội dự kiến thành lập;
- (2) Tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận ban vận động thành lập hội;
- (3) Khái quát thực trạng lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và sự cần thiết thành lập hội;
- (4) Nêu rõ việc đề nghị công nhận ban vận động thành lập hội phù hợp quy định tại Điều 2, Điều 5 và Điều 6 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP về quy định của pháp luật có liên quan (nếu có);
- (5) Tên gọi bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có), tên viết tắt (nếu có) phù hợp với lĩnh vực hội dự kiến hoạt động và quy định của pháp luật;
- (6) Xác định cụ thể tôn chỉ, mục đích phù hợp tên gọi và quy định của pháp luật;
- (7) Xác định cụ thể phạm vi, lĩnh vực hoạt động chính, cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hội dự kiến hoạt động phù hợp tên gọi, quy định của pháp luật;
- (8) Hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 Nghị định số 45/2010/NĐ-CP và các tài liệu có liên quan (nếu có). Nhân sự dự kiến là Trưởng Ban Vận động thành lập hội thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư này.

## C. DU LỊCH

### 70. QT-001-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:

#### Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.

#### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam: 250.000.000 đồng (Hai trăm năm mươi triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam và khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng).</li> </ul> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch;</li> <li>+ Quản trị du lịch MICE;</li> <li>+ Đại lý lữ hành;</li> <li>+ Hướng dẫn du lịch;</li> </ul> </li> </ul>
----------	--

	<p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước ngày 20/01/2020;</p> <p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>+ Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <p>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</p> <p><b>* Nộp phí thẩm định cấp phép:</b></p> <p>Tổ chức nộp phí thẩm định hồ sơ bằng hình thức chuyển khoản tại số tài khoản Kho bạc Nhà nước của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận kế toán của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam” (Photo ủy nhiệm chi hoặc biên lai nộp tiền).</p> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế nộp hồ sơ đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</p> <p>- Doanh nghiệp nộp phí thẩm định cấp phép.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam thẩm định, cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp và thông báo cho Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp có trụ sở; trường hợp từ chối, phải thông</p>



	báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.	01 bản	Bản sao có chứng thực
4.3	Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.	01 bản	Bản gốc
4.4	Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành về lữ hành của người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành; hoặc bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác và bản sao có chứng thực chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch quốc tế. Văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	01 bản	Bản sao chứng thực
4.5	Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động giữa doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành với người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành.	01 bản	Bản sao chứng thực
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		

	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<p><b>Phí/Lệ phí:</b></p> <p>- 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024).</p> <p>Sau ngày 31/12/2024, tiếp tục thực hiện việc thu phí theo quy định tại Thông tư số 33/2018/TT-BTC.</p> <p>- 3.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).</p>			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý xử hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện (về số lượng, thành phần hồ sơ), Bộ phận tiếp nhận sẽ trả lời cho tổ chức, cá nhân được biết, bổ sung hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý xử hành phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo Giấy phép/ Chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày	- Trình lãnh đạo Phòng kết quả thẩm định và dự thảo tờ trình, trình Lãnh đạo Cục và dự thảo Giấy phép.

				- Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, chuyên viên được phân công thụ lý hồ sơ soạn công văn trình Lãnh đạo Cục ký chuyển Bộ phận Một cửa để gửi trả lời cho tổ chức, cá nhân được biết trong vòng 03 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Quản lý xử hành kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý xử hành	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B5	Phòng Quản lý xử hành trình Lãnh đạo Cục ký giấy phép.	Lãnh đạo Cục	02 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Bộ phận Văn thư đóng dấu Giấy phép và chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	1/2 ngày	Giáp phép.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du</p>			

	<p>lich. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/01/2020.</p> <p>- Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/8/2024.</p>
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Doanh nghiệp lữ hành.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế hoặc văn bản từ chối cấp phép.

Mẫu đơn số 01 (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

TÊN DOANH NGHIỆP

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .....(1).....**

Kính gửi: .....(2).....

**1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: .....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): .....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:... ..

Fax: .....

Website:.....

Email:.....

**3. Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

**3.1. Thông tin chung (3)**

Họ và tên:.....

Giới tính:  Nam  Nữ Ngày tháng năm sinh: ...../...../.....

Chức danh:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

**3.2. Đối với người có quốc tịch Việt Nam**

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

**3.3. Đối với người có quốc tịch nước ngoài**

Hộ chiếu ..... cấp ngày: ... ../...../..... Nơi cấp: .....

Quốc tịch:.....

4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):.....

5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có):.....

**6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số..... cấp ngày..../...../..... Nơi cấp: .....**

**7. Tài khoản ký quỹ số .....tại ngân hàng.....**

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị .....(2)..... cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành .....(4)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn ghi:***

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

(3) Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.

(4) Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.

**71. QT-002-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:****Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam: 250.000.000 đồng (Hai trăm năm mươi triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam và khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng).</li> </ul> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch;</li> <li>+ Quản trị du lịch MICE;</li> <li>+ Đại lý lữ hành;</li> </ul> </li> </ul>
----------	--

	<p>+ Hướng dẫn du lịch;</p> <p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước ngày 20/01/2020;</p> <p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>+ Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <p>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</p> <p><b>* Nộp phí thẩm định cấp phép:</b></p> <p>Tổ chức nộp phí thẩm định hồ sơ bằng hình thức chuyển khoản tại số tài khoản Kho bạc Nhà nước của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận kế toán của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam” (Photo ủy nhiệm chi hoặc biên lai nộp tiền).</p> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Doanh nghiệp gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam trong trường hợp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế bị mất hoặc bị hư hỏng.</p> <p>- Doanh nghiệp nộp phí thẩm định cấp phép.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của doanh nghiệp, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có trách nhiệm cấp lại</p>



	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp và thông báo cho Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp có trụ sở; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> - 750.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024). Sau ngày 31/12/2024, tiếp tục thực hiện việc thu phí theo quy định tại Thông tư số 33/2018/TT-BTC. - 1.500.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý lữ hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về số lượng thành phần hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận sẽ trả

				lời cho Tổ chức, cá nhân được biết, bổ sung hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành phân công cho Chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo Giấy phép/ Chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Dự thảo tờ trình lãnh đạo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép. - Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, công chức được phân công thụ lý hồ sơ chuyển thông tin cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lời công văn cho tổ chức, cá nhân được biết trong vòng 3 ngày từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B5	Phòng Quản lý lữ hành trình Lãnh đạo Cục ký Giấy phép.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B6	Bộ phận Văn thư đóng dấu Giấy phép và chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	1/2 ngày	Giấy phép.

<b>9</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</li> <li>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</li> <li>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</li> <li>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/01/2020.</li> <li>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 14/5/2018.</li> <li>- Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.</li> <li>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/8/2024.</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p>

	Doanh nghiệp lữ hành.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế hoặc văn bản từ chối.

Mẫu số 02 (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

...(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .....(2).....

Kính gửi: .....(3).....

**1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

**2. Địa chỉ trụ sở chính:**.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Website:.....

Email:.....

**3. Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

**3.1. Thông tin chung (4)**

Họ và tên:.....

Giới tính:  Nam     Nữ                      Ngày tháng năm sinh: ...../...../.....

Chức danh:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

**3.2. Đối với người có quốc tịch Việt Nam**

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

**3.3. Đối với người có quốc tịch nước ngoài**

Hộ chiếu ..... cấp ngày: ... ../... ../..... Nơi cấp: .....

Quốc tịch:.....

**4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):.....(5).....**

**5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có): ... (5).....**

**6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....cấp ngày.../..... /.... nơi cấp:.....**

**7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ... (2).....số .....do: ... cấp ngày..... tháng..... năm.....**

**8. Tài khoản ký quỹ số ... (5).....tại ngân hàng..... (5).....**

**9. Lý do đề nghị..... (1)..... giấy phép:.....**

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị .... (3)..... (1)... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ..... (6)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị.... (1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Hướng dẫn ghi:**

(1) *Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch); cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).*

(2) *Quốc tế hoặc nội địa;*

(3) *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).*

(4) *Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.*

(5) *Chỉ ghi nếu có sự thay đổi so với lần cấp gần nhất.*

(6) *Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.*

**72. QT-003-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:****Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.****Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>(1) Là doanh nghiệp được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;</p> <p>(2) Ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế tại ngân hàng thương mại, ngân hàng hợp tác xã hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập và hoạt động tại Việt Nam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam: 250.000.000 đồng (Hai trăm năm mươi triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng);</li> <li>- Kinh doanh dịch vụ lữ hành đối với khách du lịch quốc tế đến Việt Nam và khách du lịch ra nước ngoài: 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng).</li> </ul> <p>(3) Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành phải tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành về lữ hành; trường hợp tốt nghiệp cao đẳng trở lên chuyên ngành khác phải có chứng chỉ nghiệp vụ điều hành du lịch quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người phụ trách kinh doanh dịch vụ lữ hành là người giữ một trong các chức danh sau: Chủ tịch Hội đồng quản trị; Chủ tịch Hội đồng thành viên; Chủ tịch công ty; Chủ doanh nghiệp tư nhân; Tổng Giám đốc; Giám đốc hoặc Phó Giám đốc; Trưởng bộ phận kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Chuyên ngành về lữ hành bao gồm một trong các chuyên ngành sau: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quản trị dịch vụ du lịch và lữ hành;</li> <li>+ Quản trị lữ hành;</li> <li>+ Điều hành tour du lịch;</li> <li>+ Marketing du lịch;</li> <li>+ Du lịch;</li> <li>+ Du lịch lữ hành;</li> <li>+ Quản lý và kinh doanh du lịch;</li> <li>+ Quản trị du lịch MICE;</li> <li>+ Đại lý lữ hành;</li> </ul> </li> </ul>
----------	--

	<p>+ Hướng dẫn du lịch;</p> <p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở giáo dục ở Việt Nam đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp trước ngày 20/01/2020;</p> <p>+ Ngành, nghề, chuyên ngành có thể hiện một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch” do cơ sở đào tạo nước ngoài đào tạo và cấp bằng tốt nghiệp.</p> <p>+ Trường hợp bằng tốt nghiệp không thể hiện các ngành, nghề, chuyên ngành quy định thì bổ sung bằng điểm tốt nghiệp hoặc phụ lục văn bằng thể hiện ngành, nghề, chuyên ngành, trong đó có một trong các cụm từ “du lịch”, “lữ hành”, “hướng dẫn du lịch”.</p>
<p><b>2</b></p>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <p>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</p> <p><b>* Nộp phí thẩm định cấp phép:</b></p> <p>Tổ chức nộp phí thẩm định hồ sơ bằng hình thức chuyển khoản tại số tài khoản Kho bạc Nhà nước của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận kế toán của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam” (Photo ủy nhiệm chi hoặc biên lai nộp tiền).</p> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<p><b>3</b></p>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <p>- Doanh nghiệp gửi đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.</p> <p>- Doanh nghiệp nộp phí thẩm định cấp phép.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ,</p>



	Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có trách nhiệm cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế cho doanh nghiệp và thông báo cho Sở Du lịch/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi doanh nghiệp có trụ sở; trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế của doanh nghiệp.	01 bản	Bản gốc
4.3	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong trường hợp thay đổi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế phù hợp với phạm vi kinh doanh trong trường hợp thay đổi phạm vi kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế.	01 bản	Bản sao có chứng thực
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024). Sau ngày 31/12/2024, tiếp tục thực hiện việc thu phí theo quy định tại Thông tư số 33/2018/TT-BTC.</li> <li>- 2.000.000 đồng/giấy phép (Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày</li> </ul>		

	30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý lý hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về số lượng thành phần hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận sẽ trả lời cho tổ chức, cá nhân được biết, bổ sung hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý lý hành phân công cho Chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo Phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo Giấy phép/ Chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Trình lãnh đạo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép.  - Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, công chức được phân công thụ lý hồ sơ chuyển thông tin cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lời công văn cho tổ chức, cá nhân được biết trong vòng 3 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Quản lý lý hành kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý lý hành	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp phép.
B5	Phòng Quản lý lý	Lãnh đạo	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện cấp

	hành trình Lãnh đạo Cục ký Giấy phép.	Cục		phép.
B6	Bộ phận Văn thư ban hành Quyết định thu hồi giấy phép gửi doanh nghiệp và Trung tâm Thông tin Du lịch để đăng tải trên mạng và chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Quyết định thu hồi.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/01/2020.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực thi hành từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 43/2024/TT-BTC ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2024 đến hết ngày 31/12/2024.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa,</p>			

	<p>Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/8/2024.</p>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Đơn đề nghị cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành (Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p>Doanh nghiệp lữ hành.</p>
<b>12</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</p>
<b>13</b>	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p>Giấy phép kinh doanh lữ hành hoặc văn bản từ chối.</p>

**Mẫu đơn số 02** (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**....(1)... GIẤY PHÉP KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH .....(2).....**

Kính gửi: .....(3).....

**1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

**2. Địa chỉ trụ sở chính:**.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Website:.....

Email:.....

**3. Thông tin người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp**

**3.1. Thông tin chung (4)**

Họ và tên:.....

Giới tính:  Nam     Nữ                      Ngày tháng năm sinh: ...../...../.....

Chức danh:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

**3.2. Đối với người có quốc tịch Việt Nam**

Số định danh cá nhân/ Chứng minh nhân dân .....(5).....

**3.3. Đối với người có quốc tịch nước ngoài**

Hộ chiếu ..... cấp ngày: ... ../... ../..... Nơi cấp: .....

Quốc tịch:.....

**4. Tên, địa chỉ chi nhánh (nếu có):.....(5).....**

**5. Tên, địa chỉ văn phòng đại diện (nếu có): ... (5).....**

**6. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số.....cấp ngày.../..... /.... nơi cấp:.....**

**7. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành ...(2).....số .....do: ... cấp ngày..... tháng..... năm.....**

**8. Tài khoản ký quỹ số ...(5).....tại ngân hàng.....(5).....**

**9. Lý do đề nghị.....(1)..... giấy phép:.....**

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị ....(3).....(1)... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành .....(6)..... cho doanh nghiệp.

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đề nghị....(1).... giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

***Hướng dẫn ghi:***

(1) *Cấp lại (trong các trường hợp quy định tại Điều 34 Luật Du lịch); cấp đổi (trong các trường hợp quy định tại Điều 35 Luật Du lịch).*

(2) *Quốc tế hoặc nội địa;*

(3) *Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp đề nghị cấp đổi, cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).*

(4) *Cả người có quốc tịch Việt Nam và nước ngoài đều phải ghi.*

(5) *Chỉ ghi nếu có sự thay đổi so với lần cấp gần nhất.*

(6) *Ghi rõ phạm vi kinh doanh theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 30 Luật Du lịch.*

**73. QT-004-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:**

**Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>
	Không quy định.
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</li> </ul> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trên Cổng thông tin điện tử của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì</li> </ul>

Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.				
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>		<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).		01 bản	Bản chính
4.2	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đã được cấp.		01 bản	Bản gốc
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế;</li> <li>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.</li> </ul>			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý lữ hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về số lượng thành phần hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận sẽ trả lời cho công dân được biết, bổ sung hồ sơ.



B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo Giấy phép/ Chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Trình Lãnh đạo kết quả thẩm định và thu hồi giấy phép. - Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, chuyên viên được phân công thụ lý hồ sơ chuyển thông tin cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lời công văn cho tổ chức, cá nhân được biết trong vòng 3 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện.
B5	Phòng Quản lý lữ hành trình Lãnh đạo Cục ký Quyết định thu hồi.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện.
B6	Bộ phận Văn thư đóng dấu Giấy phép và chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Giấy phép.
B7	Phòng Quản lý lữ hành trình	Chuyên viên thụ lý	30 ngày (sau khi ra Quyết	Thông báo giải tỏa tiền ký quỹ.

	Lãnh đạo Cục ký Thông báo giải tỏa ký quỹ.		định thu hồi)	
B8	Bộ phận Văn thư ban hành Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Thông báo giải tỏa ký quỹ (gửi doanh nghiệp, ngân hàng, các đơn vị có liên quan).
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2021/TT-BVHTTDL ngày 30/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 30/11/2021.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/8/2024.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Doanh nghiệp lữ hành.			

<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế/Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.



**74. QT-005-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:**

**Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp giải thể.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</li> </ul> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên Công thông tin điện tử của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành.</li> <li>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trên Công thông tin điện tử của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ; trường hợp có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ của</li> </ul>

	doanh nghiệp đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền liên quan giải quyết theo quy định của pháp luật.		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính
4.2	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đã được cấp.	01 bản	Bản gốc
4.3	Quyết định giải thể, biên bản họp của doanh nghiệp trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp; Quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định giải thể của Tòa án trong trường hợp doanh nghiệp giải thể theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 201 Luật Doanh nghiệp.	01 bản	Bản sao công chứng
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.		
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế;</li> <li>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam có văn bản gửi ngân hàng và doanh nghiệp để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.</li> </ul>		
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.		

<b>8 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lýữ hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về số lượng thành phần hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận sẽ trả lời cho công dân được biết, bổ sung hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lýữ hành phân công cho công chức thụ lý.	Lãnh đạo phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo Quyết định thu hồi.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Trình lãnh đạo kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định thu hồi. - Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, công chức được phân công thụ lý hồ sơ chuyển thông tin cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả lời công văn cho công dân được biết trong vòng 3 ngày từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Quản lýữ	Lãnh đạo Phòng Quản lý	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện thu hồi giấy phép.

	hành kiểm soát và ký hồ sơ.	lữ hành		
B5	Phòng Quản lý lữ hành trình Lãnh đạo Cục ký Quyết định thu hồi.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện thu hồi giấy phép.
B6	Bộ phận Văn thư đóng dấu giấy phép và chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Quyết định thu hồi giấy phép.
B7	Phòng Quản lý lữ hành trình Lãnh đạo Cục ký Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.	Chuyên viên thụ lý	30 ngày (sau khi ra Quyết định thu hồi)	Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.
B8	Bộ phận Văn thư ban hành Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.	Chuyên viên thụ lý	1/2 ngày	Công văn giải tỏa tiền ký quỹ (gửi doanh nghiệp, ngân hàng, các đơn vị có liên quan).
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2021/TT-BVHTTDL ngày 30/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 30/11/2021.</p> <p>- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa,</p>			



	<p>Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/8/2024.</p>
<b>10</b>	<p><b>Biểu mẫu</b></p> <p>Thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).</p>
<b>11</b>	<p><b>Đối tượng thực hiện</b></p> <p>Doanh nghiệp lữ hành.</p>
<b>12</b>	<p><b>Cơ quan thực hiện</b></p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam. - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</p>
<b>13</b>	<p><b>Kết quả thực hiện</b></p> <p>Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế/Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.</p>

**Mẫu số 03** (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

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

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

**THÔNG BÁO**  
**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH DỊCH VỤ LỮ HÀNH...(1)...**

Kính gửi: .....(2).....

**1. Tên doanh nghiệp (chữ in hoa):**

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

**2. Địa chỉ trụ sở chính:** .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

**3. Họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:** .....

Chức danh: .....

**4. Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành...(1)... số.....do .....(2) cấp ngày..... tháng... năm.....**

**5. Lý do chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành:** .....

**6. Địa chỉ nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính:**.....

Doanh nghiệp cam kết đã hoàn thành mọi nghĩa vụ đối với khách du lịch, các cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch và xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Thông báo này.

Căn cứ vào các quy định hiện hành, kính đề nghị.....(2)..... ban hành Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành và có công văn gửi Ngân hàng...(3)....để doanh nghiệp được giải tỏa tiền ký quỹ./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Hướng dẫn ghi:**

(1) Quốc tế hoặc nội địa;

(2) Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế); Sở Du lịch hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh/thành phố... (trong trường hợp thông báo chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa).

(3) Tên ngân hàng nơi doanh nghiệp đóng tiền ký quỹ.

**75. QT-006-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:**

**Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế trong trường hợp doanh nghiệp phá sản.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện;</li> </ul> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đến Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế. Quyết định thu hồi giấy phép được gửi đến doanh nghiệp, cơ quan nhà nước về xuất nhập cảnh, cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính, công bố trên Công thông tin điện tử của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam và trang mạng quản lý doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành;</li> <li>- Tiền ký quỹ do Tòa án quyết định theo quy định của pháp luật về phá sản.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>

4.1	Quyết định của Tòa án về việc mở thủ tục phá sản.	01 bản	Bản chính	
4.2	Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế đã được cấp.	01 bản	Bản gốc	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý lữ hành.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.  Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về số lượng thành phần hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận sẽ trả lời cho công dân được biết, bổ sung hồ sơ.
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành phân công cho chuyên viên thụ lý.	Lãnh đạo phụ trách	1/2 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ và soạn thảo giấy phép/ chứng nhận.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	- Trình lãnh đạo kết quả thẩm định và dự thảo Giấy phép.  - Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện về nội dung hồ sơ, công chức được phân công thụ lý hồ sơ chuyên thông tin cho Bộ

				phận tiếp nhận hồ sơ để trả lời công văn cho công dân được biết trong vòng 3 ngày từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Chuyên viên thụ lý trình Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành kiểm soát và ký hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý lữ hành	1/2 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện thu hồi giấy phép.
B5	Phòng Quản lý lữ hành trình Lãnh đạo Cục ký Quyết định thu hồi.	Lãnh đạo Cục	01 ngày	Hồ sơ đủ điều kiện thu hồi giấy phép.
B6	Bộ phận Văn thư đóng dấu giấy phép và chuyển trả kết quả Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	1/2 ngày	Giáp phép.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2021/TT-BVHTTDL ngày 30/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 30/11/2021.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Không quy định.			

<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>
	Doanh nghiệp lữ hành.
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</li> <li>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>
	Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế/Công văn giải tỏa tiền ký quỹ.

## 76. QT-007-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:

**Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 4 sao, 5 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch.**

### Nội dung cụ thể:

<b>1</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b></p> <p>Không quy định.</p>
<b>2</b>	<p><b>Cách thức thực hiện</b></p> <p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</li> </ul> <p><b>* Nộp phí thẩm định cấp phép:</b></p> <p>Tổ chức nộp phí thẩm định hồ sơ bằng hình thức chuyển khoản tại số tài khoản Kho bạc Nhà nước của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc nộp trực tiếp tại bộ phận kế toán của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam” (Photo ủy nhiệm chi hoặc biên lai nộp tiền).</p> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>
<b>3</b>	<p><b>Trình tự thực hiện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch được tự nguyện đăng ký xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân kinh doanh dịch vụ lưu trú du lịch nộp hồ sơ đến Cục Du lịch quốc gia Việt Nam. Tổ chức, cá nhân nộp phí thẩm định cấp phép. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Du lịch quốc gia Việt Nam phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ yêu cầu sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cục Du lịch quốc gia Việt Nam chủ trì, phối hợp với tổ chức xã hội - nghề nghiệp về</li> </ul>

	du lịch thẩm định và ra quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch; trường hợp không công nhận, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.			
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>	
4.1	Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).	01 bản	Bản chính	
4.2	Bản tự đánh giá chất lượng của cơ sở lưu trú du lịch theo quy định trong tiêu chuẩn quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch.	01 bản	Bản chính	
4.3	Danh sách người quản lý và nhân viên trong cơ sở lưu trú du lịch.	01 bản	Bản chính	
4.4	Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ và giấy chứng nhận thời gian làm việc trong lĩnh vực du lịch của người quản lý, trưởng bộ phận trong cơ sở lưu trú du lịch.	01 bản	Bản sao/Bản chính	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> 3.500.000 đồng/hồ sơ (Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính).			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến	Chuyên viên	02 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.



	Phòng Quản lý lưu trú du lịch.			
B2	Phòng Quản lý lưu trú du lịch phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp ứng đủ điều kiện, Phòng Khách sạn có công văn trả lời trong vòng 02 ngày từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Nếu hồ sơ đầy đủ, chuyên viên làm phiếu trình Lãnh đạo Cục thành lập đoàn thẩm định.	Lãnh đạo Phòng	12 ngày	Hồ sơ đầy đủ.
B5	Phòng Quản lý lưu trú du lịch đi thẩm định, trình Lãnh đạo Cục.	Lãnh đạo Cục	10 ngày	- Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch. - Công văn trả lời đơn vị trong trường hợp không công nhận.
B6	Bộ phận Văn thư ban hành Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch hoặc công văn trả lời.	Chuyên viên	02 ngày	Hoàn thiện.
B7	Bộ phận Văn thư chuyển kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	01 ngày	- Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch. - Công văn trả lời

				đơn vị trong trường hợp không công nhận.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 168/NĐ-Cp ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 14/5/2018.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức, cá nhân.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam.</p>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	<p>- Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch.</p> <p>- Trường hợp không công nhận, thông báo bằng văn bản.</p>			

**Mẫu số 07** (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

TÊN DOANH NGHIỆP      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN CƠ SỞ DỊCH VỤ      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..... ngày..... tháng .....năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN  
HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**

Kính gửi: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam

Căn cứ Luật Du lịch, sau khi nghiên cứu Tiêu chuẩn Quốc gia về xếp hạng cơ sở lưu trú du lịch hiện hành, chúng tôi làm đơn này đề nghị Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam xem xét, xếp hạng cho cơ sở lưu trú du lịch.

**1. Thông tin chung về cơ sở lưu trú du lịch**

- Loại, tên cơ sở lưu trú du lịch:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....Fax:.....
- Email:.....Website:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh số:....., cơ quan cấp:.....
- Có cam kết, giấy chứng nhận về:
  - (1) Đủ điều kiện về an ninh, trật tự;
  - (2) Phòng cháy, chữa cháy;
  - (3) Bảo vệ môi trường;
  - (4) An toàn thực phẩm.

**2. Cơ sở vật chất kỹ thuật**

- Tổng vốn đầu tư ban đầu:.....
- Tổng vốn đầu tư nâng cấp (nếu có):.....
- Tổng diện tích mặt bằng (m<sup>2</sup>):.....
- Tổng diện tích mặt bằng xây dựng (m<sup>2</sup>):.....
- Tổng số buồng:

STT	Loại buồng	Số lượng buồng	Giá công bố (VND)
1			
2			

3			
...			

- Dịch vụ có trong cơ sở lưu trú du lịch:

.....

### 3. Người quản lý và nhân viên phục vụ:

- Tổng số: .....

Trong đó:

Ban giám đốc:..... Lễ tân:.....

Bếp:..... Buồng:.....

Bàn, bar:..... Bộ phận khác:.....

- Trình độ:

Trên đại học:.....(người) Đại học:.....(người) Cao đẳng:.....(người)

Trung cấp:.....(người) Sơ cấp:.....(người) THPT:.....(người)

- Chứng chỉ khác:.....(người)

- Được đào tạo nghiệp vụ (%):.....

- Được đào tạo ngoại ngữ (%):.....

### 4. Hạng đề nghị:

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác của các nội dung trong Đơn đề nghị và thực hiện nghiêm túc, bảo đảm chất lượng cơ sở lưu trú theo đúng hạng đã được công nhận./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
HOẶC CHỦ CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH**  
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

**77. QT-008-Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam:**

**Thủ tục thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của cơ quan du lịch nước ngoài, tổ chức du lịch quốc tế và khu vực.**

**Nội dung cụ thể:**

<b>1</b>	<b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (TTHC)</b>		
	Không quy định.		
<b>2</b>	<b>Cách thức thực hiện</b>		
	<p><b>* Nộp hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cách 1: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC.</li> <li>- Cách 2: Đăng nhập thông tin hồ sơ theo hướng dẫn trên trang web: <a href="http://dvc.bvhttdl.gov.vn">dvc.bvhttdl.gov.vn</a> và gửi hồ sơ (bản giấy) qua đường bưu điện.</li> </ul> <p><b>* Trả kết quả:</b></p> <p>Tổ chức nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ doanh nghiệp đăng ký theo thời gian quy định.</p> <p>Địa chỉ: Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam Số 80 Quán Sứ, Hoàn Kiếm, Hà Nội</p>		
<b>3</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Người đứng đầu Văn phòng đại diện nộp 01 bộ hồ sơ đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam);</li> <li>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;</li> <li>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho người đứng đầu Văn phòng đại diện.</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng/ Đơn vị tính</b>	<b>Hình thức</b>
4.1	Đơn đề nghị thành lập văn phòng đại diện (theo Mẫu số 14 Phụ lục II ban hành kèm	01 bản	Bản chính, hồ sơ phải được hợp pháp hóa lãnh sự

	theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
4.2	Quyết định thành lập cơ quan du lịch nước ngoài, tổ chức du lịch quốc tế và khu vực.	01 bản	Bản sao, hồ sơ phải được hợp pháp hóa lãnh sự	
4.3	Quyết định thành lập văn phòng đại diện của cơ quan du lịch nước ngoài, tổ chức du lịch quốc tế và khu vực.	01 bản	Bản sao, hồ sơ phải được hợp pháp hóa lãnh sự	
4.4	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện.	01 bản	Bản sao, hồ sơ phải được hợp pháp hóa lãnh sự	
<b>5</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>6</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<p>- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản cho người đứng đầu Văn phòng đại diện.</p>			
<b>7</b>	<b>Phí/ Lệ phí:</b> Không quy định.			
<b>8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/ Sản phẩm</b>
B1	Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quan hệ quốc tế.	Chuyên viên Văn phòng Cục	01 ngày	Phiếu giao nhận kèm theo hồ sơ.
B2	Phòng Quan hệ quốc tế phân công chuyên viên thụ lý.	Trưởng phòng	01 ngày	Phiếu giao việc.
B3	Chuyên viên thụ lý kiểm tra, thẩm định hồ sơ.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	Trong trường hợp hồ sơ không đáp

				ứng đủ điều kiện, Phòng Quan hệ quốc tế (Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam) trả lời bằng văn bản cho cơ quan đề nghị được biết trong vòng 03 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ.
B4	Trình Lãnh đạo Cục báo cáo Lãnh đạo Bộ ký Công văn xin ý kiến các Bộ, ngành liên quan (Bộ Ngoại giao và Bộ Công an).	Chuyên viên thụ lý	03 ngày	Công văn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xin ý kiến Bộ Ngoại giao, Bộ Công an.
B5	Chuyên viên xử lý hồ sơ tiếp nhận ý kiến của các Bộ liên quan.	Chuyên viên thụ lý	09 ngày	Công văn trả lời của Bộ Ngoại giao, Bộ Công an.
B6	Trình Lãnh đạo Cục báo cáo Lãnh đạo Bộ ký Công văn báo cáo Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên thụ lý	05 ngày	Công văn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Thủ tướng Chính phủ.
B7	Tiếp nhận ý kiến của Thủ tướng Chính phủ.	Chuyên viên thụ lý	10 ngày	Công văn của Văn phòng Chính phủ.
B8	Trình Lãnh đạo Bộ ký Quyết định thành lập Văn phòng Đại diện.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày	Quyết định thành lập Văn phòng Đại diện.

B9	Thông báo cho người đứng đầu Văn phòng đại diện qua Bưu điện hoặc Văn phòng Cục chuyển trả kết quả ra Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày	Công văn thông báo và Quyết định thành lập Văn phòng Đại diện.
<b>9</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 19/6/2017. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2018/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực thi hành từ ngày 20/01/2020.</p>			
<b>10</b>	<b>Biểu mẫu</b>			
	Đơn đề nghị thành lập Văn phòng đại diện (Mẫu số 14 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).			
<b>11</b>	<b>Đối tượng thực hiện</b>			
	Tổ chức.			
<b>12</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>			
	<p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.</p> <p>- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Cục Du lịch Quốc gia Việt Nam).</p>			
<b>13</b>	<b>Kết quả thực hiện</b>			
	Văn bản thông báo.			



Mẫu số 14 (Chi tiết các mẫu đơn ở mục 10):

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

....., ngày.....tháng.....năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ Luật Du lịch và các văn bản quy định chi tiết, chúng tôi:

**1. Thông tin chung về cơ quan/tổ chức:**

Tên cơ quan/tổ chức:.....

.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

.....

Năm thành lập :.....

Giấy phép thành lập:.....

Nơi đăng ký thành lập :.....

.....

Số vốn đăng ký: (nếu có).....

Điện thoại :.....Fax:.....

Website :.....Email:.....

Người đứng đầu/đại diện theo pháp luật:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch :.....

**2. Các lĩnh vực hoạt động chính:**

.....

.....

.....

.....

**3. Tóm tắt các hoạt động trong thời gian gần đây:**

.....

.....

.....

.....

Đăng ký thành lập Văn phòng đại diện của .....với nội dung như sau:

**1. Tên Văn phòng đại diện:**

Tên tiếng Việt:.....

Tên tiếng Anh:.....

Tên viết tắt:.....

Địa điểm (dự kiến):.....

**2. Người đứng đầu Văn phòng đại diện:**

Họ và tên:.....

Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu:.....

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

**3. Tổng số nhân viên (dự kiến):** .....

Số nhân viên có quốc tịch nước ngoài:.....người

Số nhân viên Việt Nam:.....người

**4. Các nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:**

.....  
 .....  
 .....

**5. Kế hoạch dự kiến triển khai hoạt động trong thời gian tới:**

.....  
 .....  
 .....

Chúng tôi cam kết:

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

- Chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến thành lập và hoạt động của Văn phòng đại diện cơ quan du lịch nước ngoài, tổ chức du lịch quốc tế và khu vực tại Việt Nam./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Lưu:....;

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CỦA CƠ QUAN/TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)