

Số: 2978 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 18 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

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

Căn cứ Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 07/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 6137/TTr-SVHTTDL ngày 11/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa được công bố tại Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 07/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

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

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KHÁNH HÒA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2978 /QĐ-UBND ngày 18 / 8 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật

- Mã số TTHC: **1.009397**, có 01 quy trình.
- Thời gian thực hiện quy trình: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp	Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2: Phân công giải quyết	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,75 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01 Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	
	Bước 3: Thẩm định nội dung hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận - Dự thảo Văn bản từ chối	
	Bước 4: Xét duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận - Dự thảo Văn bản từ chối	
	Bước 5: Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
	Bước 6: Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm: - Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) - 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). - Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối					

2. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan

- Mã số TTHC: **1.009398**, có 01 quy trình.

- Thời gian thực hiện quy trình: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 - Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày		
	Bước 3 - Thẩm	Chuyên viên	04 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận - Dự thảo Văn bản từ chối	

	định/thẩm tra hồ sơ				
	Bước 4 - Kiểm tra, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	- Dự thảo Văn bản chấp thuận - Dự thảo Văn bản từ chối	
	Bước 5 - Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
	Bước 6 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 7 - Tiếp nhận, và trả kết quả giải quyết TTHC	Công chức được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	

Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm:

- Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);
- Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP)
- Văn bản chấp thuận
- Văn bản từ chối.

3. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

- Mã số TTHC: **1.009399**, có 01 quy trình.

☐ Thời gian thực hiện quy trình: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,5 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Xử lý hồ sơ		05 ngày		
	<i>Bước 2.1 – Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>0,5 ngày</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01 Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025)	
	<i>Bước 2.2 – Thẩm định/thẩm tra hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên</i>	<i>3,5 ngày</i>	- Dự thảo Tờ trình của Lãnh đạo Sở - Dự thảo văn bản chấp thuận - Dự thảo Thông báo từ chối.	

	<i>Bước 2.3 – Kiểm tra, duyet hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo Tờ trình của Lãnh đạo Sở. - Dự thảo văn bản chấp thuận - Dự thảo Thông báo từ chối.	
	<i>Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo Sở</i>	<i>01 ngày</i>	- Tờ trình Lãnh đạo Sở - Dự thảo văn bản chấp thuận - Thông báo từ chối (nêu rõ lý do).	
	<i>Bước 4 – Phát hành văn bản</i>	<i>Văn thư</i>	<i>01 ngày</i>	- Tờ trình Lãnh đạo Sở - Dự thảo văn bản chấp thuận. - Thông báo từ chối (nêu rõ lý do).	
UBND tỉnh	<i>Bước 5 - Tiếp nhận, xử lý hồ sơ</i>		<i>7,5 ngày</i>		
	<i>Bước 5.1- Tiếp nhận hồ sơ</i>	<i>Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ</i>	<i>0,5 ngày</i>	- Tờ trình Lãnh đạo Sở - Dự thảo văn bản chấp thuận	
	<i>Bước 5.2- Thẩm tra hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên được giao xử lý</i>	<i>03 ngày</i>	- Dự thảo văn bản chấp thuận - Dự thảo văn bản từ chối	
	<i>Bước 5.3 - Xét duyệt</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>01 ngày</i>	- Dự thảo văn bản chấp thuận - Dự thảo văn bản từ chối	
	<i>Bước 5.4 - Phê duyệt</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng</i>	<i>1,5 ngày</i>	- Dự thảo văn bản chấp thuận - Dự thảo văn bản từ chối	

		<i>UBND tỉnh</i>			
	<i>Bước 5.5 - Ký duyệt</i>	<i>Lãnh đạo UBND tỉnh</i>	<i>01 ngày</i>	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
	<i>Bước 5.6 - Phát hành, chuyển trả kết quả</i>	<i>Văn thư</i>	<i>0,5 ngày</i>	- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 6 - Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối	
Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm: - Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu (Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) - Đề án tổ chức cuộc thi (Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) - Văn bản chấp thuận - Văn bản từ chối					

4. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu

- Mã số TTHC: **1.009403**, có 01 quy trình.

- Thời gian thực hiện quy trình: 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 – Tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 2 – Xử lý hồ sơ		3,25 ngày		
	<i>Bước 2.1 – Phân công thẩm định/thẩm tra hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	0,25 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01 Phụ lục Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025)	
	<i>Bước 2.2 – Thẩm</i>	<i>Công chức được phân công</i>	2,5 ngày	- Dự thảo Văn bản xác nhận - Dự thảo Văn bản từ chối.	

	<i>định/thẩm tra hồ sơ</i>				
	<i>Bước 2.3 – Kiểm tra, duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>0,5 ngày</i>	- Dự thảo Văn bản xác nhận - Dự thảo Văn bản từ chối.	
	Bước 3 – Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Văn bản xác nhận - Văn bản từ chối.	
	Bước 4 – Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản xác nhận - Văn bản từ chối.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận, tổng hợp kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Công chức được phân công tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	- Văn bản xác nhận - Văn bản từ chối.	

Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm:

- Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);

- Bản sao giấy mời dự thi kèm theo bản dịch tiếng Việt.
- Văn bản xác nhận.
- Văn bản từ chối.