

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 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 190/QĐ-BVHTTDL ngày 28/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 462/TTr-SVHTTDL ngày 04/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công) thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính nêu trên lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế nội dung công bố thủ tục hành chính tại số thứ tự 1 Mục II Phần A Phụ lục I và thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại số thứ tự 1 Mục II Phần A Phụ lục II Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2912/QĐ-UBND ngày 11/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Nghệ thuật biểu diễn, Quảng cáo, Du lịch, Xuất bản, in và phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Phúc).



KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Thái Văn Thành



Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC QUẢNG CÁO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 469 /QĐ-UBND ngày 07 /02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

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

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng-rôn (1.004650)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không quy định	Tổ chức, cá nhân	- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quảng cáo ngày 16/6/2025; - Nghị định số 342/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo; - 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 hóa, Thể thao và Du lịch ban hành

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Quyết định đã công bố thủ tục hành chính
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004639)	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài	Quyết định số 4117/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004666)	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài	Quyết định số 182/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An
3	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (1.004662)	Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài, người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài	Quyết định số 182/QĐ-UBND của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao tỉnh Nghệ An



Phụ lục II

TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC QUẢNG CÁO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (Ban hành kèm theo Quyết định số 469 /QĐ-UBND ngày 07 /02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính, cơ quan tiếp nhận luân chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		