

Số: 2531 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh

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 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 về việc 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;

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;

Căn cứ 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 2307/QĐ-UBND ngày 06/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 5249/TTr-SVHTTDL ngày 13/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh được công bố tại Quyết định số 2307/QĐ-UBND ngày 06/7/2026 của Chủ tịch UBND 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 UBND 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 CB&CTTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm chuyển đổi số VHTTDL, BVHTTDL;
- Lưu: VT, NL.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Hà

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH THUỘC PHẠM VI NHIỆM NÀNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THỰC HIỆN KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2531 /QĐ-UBND ngày 27 / 7 /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

- Mã số TTHC: Không quy định, 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	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	0,25 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 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		04 ngày		

	<i>Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên được phân công xử lý</i>	<i>02 ngày</i>	- Trường hợp không phải chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim: Văn bản gửi Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao hoặc ủy quyền đồng ý việc phát hành, phổ biến phim theo quy định tại Nghị định số 189/2026/NĐ-CP, thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét có ý kiến. - Trường hợp là chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim: Dự thảo Văn bản đồng ý - Dự thảo Văn bản không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
	<i>Bước 2.2 - Xét duyet hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>02 ngày</i>	- Dự thảo Văn bản đồng ý. - Dự thảo Văn bản không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	<i>0,5 ngày</i>	- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 4 – Phát hành	Văn thư	<i>0,25 ngày</i>	- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm: - Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 189/2026/NĐ-CP;					

- Kế hoạch thực hiện phát hành, phổ biến phim bao gồm các nội dung: Tên phim đề nghị phát hành, phổ biến; Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim hoặc cơ quan đồng chủ sở hữu phim; Phạm vi, địa điểm thực hiện phát hành, phổ biến phim; Thời gian thực hiện; Hình thức phát hành, phổ biến phim; Đối tượng thụ hưởng; Cách thức triển khai thực hiện; Phương án thống kê số lượt xem; Quyền và nghĩa vụ của các bên có liên quan; Cách thức xử lý các vi phạm; Các nội dung khác có liên quan (nếu có).
- Văn bản gửi cơ quan chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim có ý kiến.
- Văn bản đồng ý.
- Văn bản không đồng ý.
- Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.

2. Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

- Mã số TTHC: Không quy định, 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	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 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 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		13 ngày		
	<i>Bước 2.1 - Thẩm định hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên được phân công xử lý</i>	<i>10 ngày</i>	- Trường hợp không phải chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim: Văn bản gửi Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao hoặc ủy quyền đồng ý việc phát hành, phổ biến phim theo quy định tại Nghị định số 189/2026/NĐ-CP, thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét có ý kiến. - Trường hợp là chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim: Dự thảo Văn bản đồng ý - Dự thảo Văn bản không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
	<i>Bước 2.2 - Xét duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo phòng chuyên môn</i>	<i>03 ngày</i>	- Dự thảo Văn bản đồng ý. - Dự thảo Văn bản không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 3 – Ký duyet	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Bước 4 – Phát hành	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	

Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ	Bước 5 - Tiếp nhận và trả kết quả	Công chức Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ		- Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.	
Thành phần hồ sơ được lưu trữ theo quy định hiện hành gồm: - Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 189/2026/NĐ-CP; - Kế hoạch thực hiện phát hành, phổ biến phim bao gồm các nội dung: Tên phim đề nghị phát hành, phổ biến; Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim hoặc cơ quan đồng chủ sở hữu phim; Phạm vi, địa điểm thực hiện phát hành, phổ biến phim; Thời gian thực hiện; Hình thức phát hành, phổ biến phim; Đối tượng thụ hưởng; Cách thức triển khai thực hiện; Phương án thống kê số lượt xem; Quyền và nghĩa vụ của các bên có liên quan; Cách thức xử lý các vi phạm; Tỷ lệ hoặc cách thức phân chia doanh thu; Phương án báo cáo, đối soát doanh thu; Kỳ đối soát, chứng từ; nghĩa vụ báo cáo, kê khai, nộp và quyết toán doanh thu; Các nội dung khác có liên quan (nếu có) - Văn bản gửi cơ quan chủ sở hữu/đồng chủ sở hữu phim có ý kiến. - Văn bản đồng ý. - Văn bản không đồng ý. - Văn bản trả lời về việc giải quyết hồ sơ.					