

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến 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;*

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: 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 Công Dịch vụ công quốc gia; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về 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 Công 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về 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 Công Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 713/QĐ-UBND ngày 27/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở 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 39/TTr-SVHTTDL ngày 01/3/2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).*

**Điều 2.** Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố, thời gian hoàn thành 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu 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, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Các phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, VX, Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.A.Tuấn.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

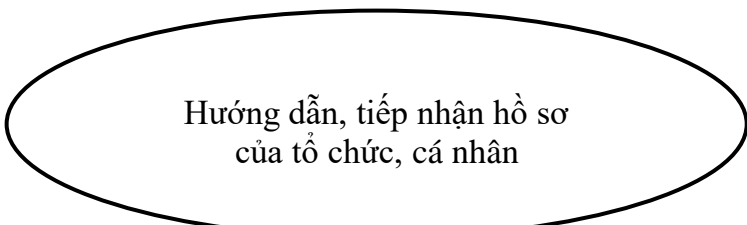
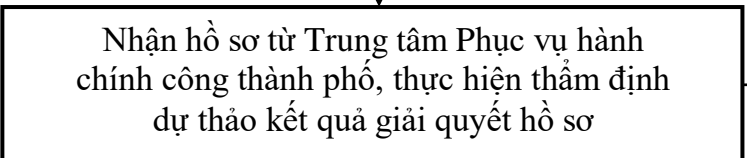
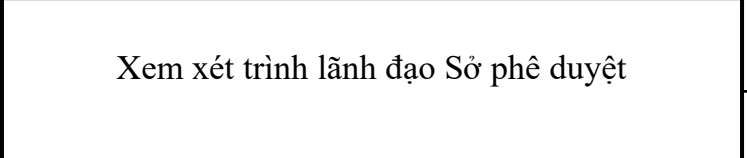
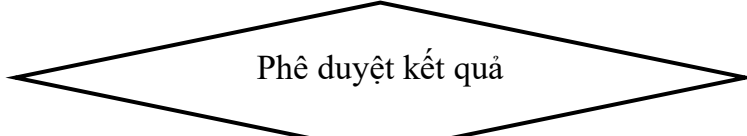
**Hoàng Minh Cường**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH**  
**VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**Thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (Mã số 1.014861)**

1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công TP	0,5 ngày làm việc
B2		Chuyên viên Phòng TTBCXB	2,5 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Phòng TTBCXB	01 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Sở VH TT & DL	0,5 ngày làm việc

<b>B5</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           Chuyển kết quả/hồ sơ đến            Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố         </div>	Chuyên viên Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
<b>B6</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;">           Trả kết quả/hồ sơ         </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công TP	Không tính thời gian

### 3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể

#### a) Tiếp nhận hồ sơ:

Cơ quan báo chí của thành phố gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao ngay hồ sơ cho Phòng Thông tin báo chí xuất bản trong 0,5 ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

#### b) Giải quyết hồ sơ, phê duyệt kết quả

- Chuyên viên Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản nhận hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ:

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét.

- Trong 01 ngày làm việc, lãnh đạo phòng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở.

- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả chuyển chuyên viên Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản.

- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, chuyên viên Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản đính kết quả điện tử lên hệ thống và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

#### c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả từ Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản và trả kết quả/hồ sơ trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến./.