

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Di sản văn hóa, Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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 có 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 việc 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;

Căn cứ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

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;

Quyết định số 4884/QĐ/BVHTTDL ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 304/QĐ-BVHTTDL ngày 11/02/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 88/QĐ-TTPVHCC ngày 20/01/2026 của Giám đốc

Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 242/QĐ-TTPVHCC ngày 25/2/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 1457/QĐ-UBND ngày 31/3/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Văn hóa và Thể thao tại Văn bản số 2291/SVHTT-VP ngày 23/04/2026 của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, bao gồm: 01 quy trình trong lĩnh vực Di sản văn hóa và 01 quy trình trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và Thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan, căn cứ Quyết định này cập nhật đầy đủ quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố theo quy định

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
 - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - Thường trực: TU, HĐND Thành phố;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - Công Thông tin điện tử Thành phố;
 - TT PVHCC: Giám đốc, Phó Giám đốc, các phòng, đơn vị, CN thuộc TTT;
 - Lưu: VT, KSTTHC.
- } (để báo cáo)

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Phúc

Phụ lục 01
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA, PHÁT THANH TRUYỀN
HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của
Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công)

STT	Mã TTHC	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Ký hiệu
A.	Lĩnh vực Di sản Văn hóa		
1	1.014610	Thủ tục bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước (cấp tỉnh)	QTS-126 QLDSVH
B.	Lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử		
2	1.014861	Thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (cấp tỉnh)	QTS-127 TTS

Phụ lục 02

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HOÁ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

A. Lĩnh vực Di sản Văn hóa

1. 1.014610 - Thủ tục Bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước. (Ký hiệu: QTS-126 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Luật Di sản văn hoá năm 2024;

- Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28/11/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hoá;

- Quyết định số 4884/QĐ/BVHTTDL ngày 26/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Quyết định số 88/QĐ-TTPVHCC ngày 20/01/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội;

- Quyết định số 1457/QĐ-UBND ngày 31/3/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc uỷ quyền cho Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

b. Đối tượng thực hiện: Cá nhân, tổ chức

c. Cơ quan giải quyết: Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội

d. Thành phần hồ sơ

TT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước theo Mẫu số 39 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 308/2025/NĐ-CP ngày 28/11/2025 của Chính phủ.	x		01
2	Giấy tờ chứng minh nguồn gốc, sở hữu và quy trình hợp pháp trong việc mua lại, tiếp nhận hoặc vận chuyển di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia từ nước ngoài về nước.	x		01
3	Hóa đơn chứng từ hợp lệ đối với chi phí thực tế.	x		01

e. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Các chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	website: dichvucong.gov.vn

g. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
	Phí	Lệ phí	
<p align="center">20</p> <p align="center">(kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ (nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa).</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Sở Văn hóa và Thể thao, cá nhân, tổ chức đề nghị bồi hoàn có trách nhiệm bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan. Hết thời hạn nêu trên, nếu chưa nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa và Thể thao trả lại hồ sơ.</p>	Không quy định		Một phần

h. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC: Không quy định.

i. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân.</p> <p>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và</p>	04 giờ

		hẹn trả kết quả cho cá nhân; chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hoá	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 giờ
Trường hợp hồ sơ không đúng với yêu cầu (chưa đủ điều kiện)			
Bước 3 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản văn hoá	Chuyên viên căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, kế hoạch, thông báo... tiến hành thụ lý hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đúng với yêu cầu, Dự thảo văn bản thông báo (nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa thành phần hồ sơ liên quan) kèm theo Hồ sơ, các văn bản trình (Phiếu trình ký/Tờ trình (nếu có)...), ký số và chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, giải quyết.	18 giờ
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hoá	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký tắt tại dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên, nêu rõ lý do.	06 giờ
Bước 5 Lãnh đạo Sở xem xét phê duyet	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng, nêu rõ lý do.	06 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Văn thư phát hành văn bản. Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy	04 giờ
	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hoá	Trả kết quả về bộ phận trả kết quả Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	- Tất cả kết quả TTHC lưu tại Kho kết quả điện tử tập trung. - Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Giờ hành chính
Trường hợp đề cương đúng yêu cầu (đủ điều kiện)			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý	- Căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, kế hoạch, thông báo... tiến hành thụ lý hồ sơ.	64 giờ

Thụ lý hồ sơ	Di sản văn hoá	<ul style="list-style-type: none"> - Đề cương đã đúng với yêu cầu, dự thảo Tờ trình đề xuất thành lập Hội đồng thẩm định (xác định giá trị di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia) kèm theo Hồ sơ, các văn bản trình (Phiếu trình ký/Tờ trình (nếu có) ...), ký số và chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. 	
	Hội đồng thẩm định Chuyên viên thụ lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng thẩm định đọc, nghiên cứu Đề cương - Dự họp thẩm định, đánh giá nội dung Đề cương, lập Biên bản họp Hội đồng ghi nhận kết quả thẩm định. - Căn cứ Biên bản họp Hội đồng thẩm định, tổng hợp kết quả. - Dự thảo Quyết định của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội phê duyệt mức bồi hoàn chi phí kèm theo Hồ sơ, các văn bản trình (Phiếu trình ký/Tờ trình (nếu có)...), ký số và chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, giải quyết. 	72 giờ
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hoá	<p>Kiểm tra, xem xét Hồ sơ trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu Hồ sơ trình chưa đảm bảo đúng quy định hoặc cần phải bổ sung, Lãnh đạo phòng ghi rõ nội dung chưa đúng quy định hoặc tài liệu cần phải bổ sung thêm chuyển trả hồ sơ về công chức thụ lý yêu cầu hoàn thiện hồ sơ và trình lại. - Nếu Hồ sơ trình đã đảm bảo đúng quy định, Lãnh đạo phòng ký số vào các văn bản trình (Phiếu trình ký/Tờ trình (nếu có)...) và ký nháy dự thảo văn bản và chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ, Lãnh đạo phòng ghi rõ lý do. 	08 giờ
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	<p>Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét hồ sơ trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu Hồ sơ trình chưa đảm bảo đúng quy định hoặc cần phải bổ sung thêm tài liệu..., Lãnh đạo Sở ghi rõ nội dung chưa đúng quy định hoặc cần phải bổ sung thêm chuyển hồ sơ trình về Phòng Quản lý Di sản văn hoá yêu cầu hoàn thiện hồ sơ và trình lại. - Nếu Hồ sơ trình đã đảm bảo đúng quy định, Lãnh đạo Sở ký số vào các văn bản trình (Phiếu trình ký/Tờ trình (nếu có)...) và ký 	06 giờ

		vào Quyết định phê duyệt mức bồi hoàn chi phí; chuyển hồ sơ về bộ phận Văn thư để phát hành văn bản. - Trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ, Lãnh đạo Sở ghi rõ lý do.	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Văn thư phát hành văn bản. Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy (nếu Tổ chức/ Công dân có yêu cầu)	04 giờ
	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản văn hoá	Trả kết quả về Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	- Tất cả kết quả TTHC lưu tại Kho kết quả điện tử tập trung. - Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Giờ hành chính
Tổng thời gian			160 giờ

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

(Tên địa phương), ngày..... tháng.... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỒI HOÀN CHI PHÍ
THỰC HIỆN VIỆC ĐƯA DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA
CÓ NGUỒN GỐC VIỆT NAM TỪ NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC

Kính gửi:*Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nơi cá nhân, tổ chức chuyển quyền sở hữu toàn dân.....*

- Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị
- Tên người đại diện (*nếu là cơ quan, tổ chức*):.....
- Số Căn cước/Căn cước công dân/Mã số định danh cá nhân (*đối với cá nhân người Việt Nam*):..... ngày cấp.....nơi cấp.....
- Hộ chiếu (*đối với cá nhân người nước ngoài*): Số..... ngày cấp.....nơi cấp.....ngày hết hạn.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Đề nghị(*Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành, cơ quan, tổ chức ở trung ương nơi cá nhân, tổ chức chuyển quyền sở hữu toàn dân*)... bồi hoàn chi phí thực hiện việc đưa di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia có nguồn gốc Việt Nam từ nước ngoài về nước, thông tin cụ thể như sau:

1. Danh sách di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia:

STT	Tên gọi/tóm tắt thông tin	Loại (<i>ghi rõ là di vật/cổ vật/bảo vật quốc gia</i>)	Nơi lưu giữ hiện tại	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
...					

2. Chi phí đề nghị bồi hoàn: (Bằng chữ:/.).

Chúng tôi cam kết đã hoàn tất thủ tục chuyển quyền sở hữu di vật/cổ vật, bảo vật quốc gia cho (*cơ quan tiếp nhận quyền sở hữu*), tiếp nhận chi phí bồi hoàn và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật có liên quan.

CƠ QUAN TIẾP NHẬN
DI VẬT/CỔ VẬT/BẢO VẬT QUỐC GIA
(*Xác nhận hoàn thành chuyển quyền sở hữu*)
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên, chức vụ người ký)

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(*Ký và ghi rõ họ tên;*
ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên,
chức vụ người ký (nếu là tổ chức))

B. Lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin Điện tử:

1. 1.014861- Quy trình: Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (cấp tỉnh):

a. Cơ sở pháp lý

- Luật báo chí năm 2016;
- Luật Quảng cáo (2012); Luật số 75/2025/QH15 ngày 16/6/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quảng cáo;
- Nghị định 342/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo;
- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.
- Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
- Quyết định số 304/QĐ-BVHTTDL ngày 11/02/2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Quyết định số 242/QĐ-TTPVHCC ngày 25/02/2026 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công 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 và Thể thao thành phố Hà Nội.

b. Thành phần hồ sơ

TT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 342/2025/NĐ-CP.	x		01
2	Bản thuyết minh nội dung thay đổi (nêu rõ nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung và lý do).	x		01
3	Bản sao Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo		x	01

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Các chi nhánh Trung tâm phục vụ

		hành chính công Thành phố.
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
10 (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)	80	Không quy định		Toàn trình

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung, giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo	Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 342/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2025 của chính phủ
2	Giấy phép sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (cấp tỉnh)	Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định theo 342/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2025 của chính phủ

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ (Ưu tiên hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân; chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	02 giờ
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Truyền thông số	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	04 giờ

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn... tiến hành thẩm định tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, thực hiện đánh giá/thẩm định thực tế: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc dự thảo Thông báo của Sở VH&TT từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ hợp lệ: Hoàn thiện hồ sơ, Giấy phép trình lãnh đạo phòng.	58 giờ
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng Truyền thông số	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: - Ký số dự thảo Công văn thông báo hoặc Giấy phép trình lãnh đạo Sở xem xét Trường hợp không đồng ý chuyển lại Chuyên viên thụ lý hồ sơ yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do)	04 giờ
Bước 5 Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét: - Không đồng ý: Chuyển lại Phòng TTS để sửa đổi, bổ sung, làm rõ. - Đồng ý: Ký số, phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Văn thư phát hành văn bản. Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy	04 giờ
	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trả kết quả về bộ phận trả kết quả Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chi nhánh Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	- Tất cả kết quả TTHC lưu tại Kho kết quả điện tử tập trung. -Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Hệ thống tự động gửi kết quả đến tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Giờ hành chính
Tổng thời gian			80 giờ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN CƠ QUAN BÁO CHÍ

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, GIẤY PHÉP SẢN XUẤT KÊNH
CHƯƠNG TRÌNH CHUYÊN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hà Nội

1. Tên cơ quan báo chí (viết chữ in hoa):

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: - Fax:

- Email (nếu có):

- Website (nếu có):

- Giấy phép hoạt động *phát thanh/truyền hình số...do...cấp ngày tháng ... năm...*

- *Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (phát thanh/ truyền hình) trong nước sốdo..... cấp lần ngày ... tháng năm....(áp dụng trong trường hợp đề nghị cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung).*

2. Đề nghị cấp Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo trong nước (ghi rõ phát thanh hoặc truyền hình):

2.1. Tên kênh chương trình:

2.2. Biểu tượng kênh chương trình:

2.3. Tôn chỉ, mục đích kênh chương trình:

2.4. Ngôn ngữ thể hiện:

2.5. Đối tượng phục vụ:

2.6. Thời gian phát sóng (*từ giờ đến giờ*):

2.7. Thời lượng phát sóng (*Số giờ/ngày*):

2.8. Thời lượng chương trình tự sản xuất trung bình trong một ngày:

- Phát lần 1 (phát mới):

- Phát lại:

2.9. Thời lượng chương trình phát lần 1 (phát mới) trong một ngày:

2.10. Cấu tạo khung chương trình cơ bản:

STT	Tên chuyên mục/loại chương trình	Nội dung	Thời lượng (phút)		Tỷ lệ % trong tổng thời lượng phát sóng	
			Trung bình/ngày	Trong 01 tháng	Trung bình/ngày	Trong 01 tháng
1.						
2.						

2.11. Đặc điểm kỹ thuật kênh chương trình:

- Độ phân giải hình ảnh kênh chương trình truyền hình: (Đánh dấu vào ô phù hợp)

SDTV

HDTV

Khác

(Ghi rõ độ phân giải hình ảnh nếu chọn "khác")

.....

- Âm thanh kênh chương trình phát thanh: (Đánh dấu vào ô phù hợp)

Mono

Stereo

Khác

(Ghi rõ định dạng âm thanh nếu chọn "khác").....

2.12. Đặc điểm nội dung kênh chương trình:

(Tên cơ quan báo chí) bảo đảm nội dung, khung phát sóng của kênh chương trình theo các định dạng đề xuất tại điểm 2.11 là hoàn toàn giống nhau.

3. Thông tin về đối tác liên kết sản xuất kênh chương trình (áp dụng đối với trường hợp kênh chương trình có hoạt động liên kết):

3.1. Tên đối tác liên kết:

3.2. Địa chỉ đối tác liên kết:

- Điện thoại: - Fax:

3.3. Số Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư của đối tác liên kết:

Ngày cấp: Nơi cấp:

3.4. Người đại diện theo pháp luật của đối tác liên kết:

Họ và tên: Sinh ngày: Quốc tịch:

Số căn cước công dân (hoặc hộ chiếu) số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Chức danh:

Địa chỉ liên lạc: Số điện thoại:

Mã số định danh:

3.5. Năng lực của đối tác liên kết để thực hiện hoạt động liên kết:

a) Nguồn lực tài chính:

b) Nhân sự (Nêu cụ thể số lượng người tham gia trực tiếp sản xuất kênh chương trình liên kết gồm quay phim, biên tập, đạo diễn, kỹ thuật):

Đối tác liên kết	Tổng số nhân sự	Nam	Nữ	Trình độ chuyên môn		Trình độ chính trị			Ngoại ngữ	
				Trên Đại học	Đại học	Sơ cấp	Trung cấp	Cao cấp	Đại học	Chứng chỉ

3.6. Điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật (Trường quay: Diện tích; số lượng máy quay; số lượng phòng dựng, bàn dựng, bàn trộn tiếng...):

3.7. Hình thức liên kết:

3.8. Quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia liên kết:

4. Địa điểm sản xuất kênh chương trình:

5. Quy trình tổ chức sản xuất và quản lý nội dung kênh chương trình:

6. Địa điểm đặt phòng tổng khống chế cung cấp tín hiệu kênh chương trình hoàn chỉnh cho các đơn vị sử dụng kênh chương trình:

7. Phương thức cung cấp kênh chương trình trên dịch vụ phát thanh, truyền hình: (Đánh dấu vào ô trống phù hợp)

Quảng bá

Trả tiền

8. Loại hình dịch vụ cung cấp kênh chương trình: (Đánh dấu vào ô trống phù hợp)

Dịch vụ truyền hình mặt đất kỹ thuật số

Dịch vụ truyền hình cáp công nghệ tương tự

Dịch vụ truyền hình cáp công nghệ số

Dịch vụ truyền hình cáp công nghệ IPTV

Dịch vụ truyền hình qua vệ tinh

Dịch vụ truyền hình di động

Dịch vụ phát thanh, truyền hình trên mạng Internet

Khác

..... (Ghi rõ trong trường hợp thuộc điền "khác")

9. Kinh phí hoạt động:

- Kinh phí ban đầu:

- Kinh phí hoạt động thường xuyên:

+ Năm 1:

+ Năm 2:

10. Các nội dung khác (nếu có)

11. Người chịu trách nhiệm nội dung kênh chương trình:

11.1. Họ và tên:

11.2. Chức danh (Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập/Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Giám đốc):

11.3. Mã số định danh:

12. Tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

13. Cam kết

(Tên cơ quan báo chí hoạt động phát thanh/truyền hình) xin cam kết:

13.1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung nêu trên và các tài liệu kèm theo; nếu sai hoặc có khiếu nại/tranh chấp (tên cơ quan báo chí) xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam.

13.2. Nếu được cấp, sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo trong nước, (tên cơ quan báo chí) cam kết thực hiện đúng quy định của pháp luật về báo chí và các quy định ghi trong giấy phép được cấp.

Xác nhận của cơ quan chủ quản
(Đối với các cơ quan báo chí của tỉnh, thành phố
trực thuộc trung ương hoặc các bộ, ngành)
(Ký tên, đóng dấu)

Người đứng đầu cơ quan báo chí
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu:

Số: /GP-SVHTT

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY PHÉP

SẢN XUẤT KÊNH CHƯƠNG TRÌNH CHUYÊN QUẢNG CÁO

Cấp lần đầu ngày.... tháng năm ...

Cấp ngày.... tháng năm ...

GIÁM ĐỐC SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO HÀ NỘI

Căn cứ Luật Báo chí;

Căn cứ Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 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 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

Căn cứ Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

Căn cứ Giấy phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo (phát thanh/truyền hình) trong nước số... do.... cấp ngày... tháng.... năm.... (áp dụng đối với trường hợp cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung);

Xét đơn kèm theo hồ sơ đề nghị cấp phép sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo trong nước số.... do.... cấp ngày.... tháng.... năm và hồ sơ bổ sung số ...ngày... tháng....năm.... của (tên cơ quan báo chí);

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Truyền thông số.

CẤP PHÉP CHO:

Tên cơ quan báo chí (viết bằng chữ in hoa)

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại: - Fax:

- Email (nếu có):

- Website (nếu có):

- Giấy phép hoạt động phát thanh/truyền hình số.... do..... cấp.... ngày.... tháng.... năm

Được sản xuất kênh chương trình chuyên quảng cáo trong nước theo các nội dung

sau:

1. Quy định về kênh chương trình: *(Phát thanh hoặc Truyền hình)*

1.1. Tên kênh chương trình:

1.2. Biểu tượng kênh chương trình:

1.3. Tôn chỉ, mục đích kênh chương trình:

1.4. Ngôn ngữ thể hiện:

1.5. Đối tượng phục vụ:

1.6. Thời gian phát sóng *(từ.....giờ đến.... giờ)*:

1.7. Thời lượng phát sóng *(...giờ/ngày)*:

1.8. Thời lượng chương trình tự sản xuất trung bình trong một ngày:

- Phát lần 1 (phát mới):

- Phát lại:

1.9. Thời lượng chương trình phát lần 1 (phát mới) trong một ngày:

1.10. Cấu tạo khung chương trình cơ bản:

STT	Tên chuyên mục/loại chương trình	Nội dung	Thời lượng (phút)		Tỷ lệ % trong tổng thời lượng phát sóng	
			Trung bình/ngày	Trong 01 tháng	Trung bình/ngày	Trong 01 tháng
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

1.11. Đặc điểm kỹ thuật kênh chương trình:

- Đối với kênh chương trình truyền hình

Độ phân giải hình ảnh:

- Đối với kênh chương trình phát thanh

Âm thanh:

1.12. Đặc điểm nội dung kênh chương trình:

Nội dung, khung phát sóng của kênh chương trình (tên kênh chương trình) hoàn toàn

giống nhau khi phát sóng theo quy định tại điểm 1.11.

2. Địa điểm sản xuất kênh chương trình:

3. Địa điểm đặt phòng tổng khống chế cung cấp tín hiệu kênh chương trình hoàn chỉnh cho các đơn vị sử dụng kênh chương trình:.....

4. Phương thức cung cấp kênh chương trình trên dịch vụ phát thanh, truyền hình:

Phương thức dịch vụ quảng bá/Phương thức dịch vụ trả tiền.

5. Loại hình dịch vụ cung cấp kênh chương trình:

Dịch vụ truyền hình mặt đất kỹ thuật số/Dịch vụ truyền hình cáp tương tự/Dịch vụ truyền hình cáp kỹ thuật số/Dịch vụ truyền hình cáp IPTV/Dịch vụ truyền hình qua vệ tinh/Dịch vụ truyền hình di động/Dịch vụ phát thanh, truyền hình trên mạng Internet.

Khác:

6. Người chịu trách nhiệm nội dung kênh chương trình:

6.1. Họ và tên:

6.2. Chức danh (Tổng biên tập, Phó Tổng biên tập/Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc/Giám đốc, Phó Giám đốc):

7. Các quy định khác:

Cơ quan báo chí

8. Hiệu lực của Giấy phép:

- Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày cấp.

- Giấy phép này thay thế cho Giấy phép số.... ngày.... năm... do Bộ cấp (áp dụng đối với trường hợp cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung).

- Cơ quan chủ quản/cơ quan báo chí được cấp phép có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất các hoạt động liên kết sản xuất chương trình trên kênh (nếu có); thực hiện đúng các quy định của pháp luật về báo chí, truyền dẫn, phát sóng, các văn bản pháp luật khác có liên quan và các quy định ghi trong Giấy phép.

Nơi nhận:

- Cơ quan báo chí được cấp phép;
- Cơ quan chủ quản;
- Ban Tuyên giáo và Dân vận Thành ủy;
- Cục PTTH&TTĐT (đối với giấy phép do Sở VH&TT tỉnh, thành phố cấp);
- Giám đốc Sở;
- Lưu: VT,

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu/ký số)

Ghi chú: Các nội dung in nghiêng được quy định phụ thuộc vào quy định pháp luật tại thời điểm cấp phép và từng giấy phép cụ thể.