

Số: /QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 tháng 6 năm 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 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 895/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện ảnh 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực Điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

1. Danh mục TTHC cấp tỉnh:

- TTHC sửa đổi, bổ sung: 01 TTHC;

2. Nội dung cụ thể của từng TTHC;

3. Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với TTHC;

4. Danh mục thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa đối với các TTHC.

(Có phụ lục kèm theo, gồm: Phụ lục 1. Danh mục TTHC; Phụ lục 2. Nội dung; thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cần phải số hóa; quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với từng TTHC).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ, Trang Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định đối với TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan, đơn vị.

2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật nội dung TTHC, quy trình nội bộ, liên thông và điện tử của TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

3. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật tất cả nội dung của TTHC lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

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

Quyết định này sửa đổi, bổ sung và thay thế TTHC tương ứng, mã thủ tục 1.011454 tại Quyết định số 502/QĐ-UBND ngày 23 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung, TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP: LĐVP, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Đ).

CHỦ TỊCH

Phạm Thành Ngại

Phụ lục 1
DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Phí, lệ phí		TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới)			Dịch vụ công trực tuyến			Dịch vụ BCCI	Ghi chú
			Phí	Lệ phí	Cùng cấp	02 cấp	Phi địa giới	Toàn trình	Một phần	Cung cấp thông tin		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
A. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH												
I. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung												
1	1.011454	Cấp Giấy phép phân loại phim	x		x		x	x			x	

Phụ lục 2
NỘI DUNG; THÀNH PHẦN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT TTHC
CẦN PHẢI SỐ HÓA; QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG,
DIỆN TỬ ĐỐI VỚI TỪNG TTHC CẤP TỈNH

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của
 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

A. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH

1. Cấp Giấy phép phân loại phim - 1.011454

(1) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp).

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp Giấy phép phân loại phim trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Trường hợp phim phải điều chỉnh nội dung hoặc hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản phim đã điều chỉnh nội dung, 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đã sửa đổi, bổ sung đầy đủ thông tin, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện cấp Giấy phép.

(2) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 10 - 0273.3993850 tại địa chỉ: Số 377, đường Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 02773.898962, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp - Số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình (<https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn/trang-chu>).

(3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Công dịch vụ công.

(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị cấp Giấy phép phân loại phim theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định.

b) Bản sao văn bản chứng minh quyền sở hữu phim hoặc quyền sử dụng phim hợp pháp.

c) Bản phim hoàn chỉnh.

d) Bản thuyết minh phim bằng tiếng Việt đối với phim nước ngoài.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

(5) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

(7) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(8) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị cấp Giấy phép tại mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(9) Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy phép phân loại phim/Quyết định không cho phép phổ biến phim.

(10) Phí, lệ phí:

Stt	Tên khoản phí, lệ phí	Mức thu
1	Phí thẩm định và phân loại phim	
1.1	Phim thương mại	
a	Phim truyện	3.600.000 đồng/tập phim
b	Phim ngắn	
b.1	Độ dài đến dưới 60 phút	2.200.000 đồng/phim
b.2	Độ dài từ 60 phút trở lên	3.600.000 đồng/phim
1.2	Phim phi thương mại	
a	Phim truyện	

a.1	Độ dài đến dưới 100 phút	2.400.000 đồng/tập phim
a.2	Độ dài từ 100 đến dưới 150 phút	3.600.000 đồng/tập phim
a.3	Độ dài từ 150 đến dưới 200 phút	4.800.000 đồng/tập phim
b	Phim ngắn	
b.1	Độ dài đến dưới 60 phút	1.600.000 đồng/phim
b.2	Độ dài từ 60 đến dưới 100 phút	2.400.000 đồng/phim
b.3	Độ dài từ 100 đến dưới 150 phút	3.600.000 đồng/phim
b.4	Độ dài từ 150 đến dưới 200 phút	4.800.000 đồng/phim

Miễn phí thẩm định và phân loại phim đối với chương trình chiếu phim nước ngoài tại Việt Nam phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia hoặc theo các văn bản thỏa thuận hợp tác giữa Chính phủ Việt Nam và nước ngoài về lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật.

Chương trình chiếu phim nước ngoài tại Việt Nam phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư này, bao gồm: các hoạt động chiếu phim nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyến thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.

(11) Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

(12) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Điện ảnh số 05/2022/QH15 ngày 15 tháng 6 năm 2022.

- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07 ngày 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;

- Thông tư số 17/2022/TT-BVHTTDL ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản trong hoạt động điện ảnh có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2023.

- Thông tư 11/2023/TT-BVHTTDL ngày 05 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định, phân loại phim.

- Thông tư 153/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp một số khoản phí, lệ phí thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch

- Quyết định 3891/QĐ-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ

trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc đính chính Thông tư số 11/2023/TT- BVHTTDL ngày 05 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định, phân loại phim.

- Quyết định số 895/QĐ-BVHTTDL ngày 21 tháng 4 năm 2026 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

(13) Thành phần hồ sơ phải số hóa:

Bản sao văn bản chứng minh quyền sở hữu phim hoặc quyền sử dụng phim hợp pháp.

(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:

Giấy phép phân loại phim/Quyết định không cho phép phổ biến phim.

(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:

1. Thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc

2. Trình tự thực hiện:

- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	02 giờ
		Chuyên viên	17 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở VHTTDL	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VHTTDL	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn phòng Sở VHTTDL	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở VHTTDL, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Khoa giáo - Văn xã	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	03 giờ

		phụ trách	
7	Xem hồ sơ và chuyên Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	03 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Khoa giáo - Văn xã	17 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo - Văn xã	03 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách	03 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Sở VHTTDL, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính

+ **Bước 1:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1.1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	02 giờ
1.2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	02 giờ

+ **Bước 5:** chia thành 2 bước như sau:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
5.1	Trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)	Giờ hành chính
5.2	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công (nơi nhận hồ sơ)	Giờ hành chính

+ **Các bước còn lại giống như các bước tiếp nhận hồ sơ tại TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

TÊN TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ (1)

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP PHÂN LOẠI PHIM

*Kính gửi: Cục Điện ảnh, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch/
Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép tại địa phương*

Tổ chức/cá nhân đề nghị:

Số chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập (đối với tổ chức):
.....

Số căn cước công dân (đối với cá nhân) :

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Email:

Tên phim đề nghị cấp Giấy phép:

Tên phim tiếng Việt (2):.....

Tên phim Tiếng Anh (nếu có):.....

Tên phim gốc (nếu có):.....

Loại hình phim (truyện, tài liệu, khoa học, hoạt hình, loại hình khác):.....

Tổ chức/cá nhân sản xuất:.....

Tổ chức/cá nhân phát hành:.....

Chủ sở hữu phim:.....

Tổ chức/cá nhân có quyền phát hành tại Việt Nam (3):.....

Thời hạn có quyền phát hành tại Việt Nam (4):

Nước sản xuất:.....Năm sản xuất:

Biên kịch:.....

Đạo diễn:.....

Chất liệu phim:.....

Thời lượng (tính bằng phút):.....

Màu sắc (màu hoặc đen trắng):.....Ngôn ngữ:.....

Tóm tắt nội dung (5):

Hình thức phổ biến(6):

Rạp

Truyền hình

Địa điểm công cộng

Không gian mạng

Hình thức khác :

..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong đơn đề nghị cấp Giấy phép phân loại phim;

2. Chấp hành quy định của Luật Điện ảnh và quy định pháp luật có liên quan./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên) (7)

(1) Cá nhân không điền mục này.

(2), (3), (4) Đối với phim nhập khẩu.

(5) Không quá 120-150 từ.

(6) Có thể lựa chọn một hoặc nhiều hình thức.

(7) Tổ chức: Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên; Cá nhân: Ký, ghi rõ họ tên.