

Số: **372** /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **10** tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**V/v công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành;
được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ
giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phát thanh, truyền hình
và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao
và Du lịch, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/05/2013 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 07/08/2017 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-BTTTT ngày 26/02/2025 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; được thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử; viễn thông và internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 132/QĐ-UBND ngày 27/02/2025 của UBND tỉnh về việc chuyển chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế, nhân sự, quản lý nhà nước về báo chí, xuất bản từ Sở Thông tin và Truyền thông sang Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 569/TTr-SVHTTDL ngày 07/3/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
 - a) Cập nhật, đăng tải công khai, đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở; niêm yết công khai tại cơ quan.
 - b) Gửi nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố đến Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.
 - c) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.
 - d) Thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. UBND cấp huyện: Thực hiện niêm yết công khai, kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể TTHC theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và phê duyệt tại Quyết định số 1075/QĐ-UBND ngày 01/8/2019, số 403/QĐ-UBND ngày 31/3/2022 không được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ tại Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTTHC (x).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hoàng Tuấn
Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; BỊ BỎ
LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số **372** /QĐ-UBND ngày 10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn; hoặc: dichvucong.gov.vn	Không	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.
2	Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3	Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ			

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
4	Cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	 Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn ; hoặc: dichvucong.gov.vn	Không	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.
5	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
6	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
7	Cấp giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2,G3,G4 trên mạng	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			

II. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	2.001098.000.00.00.H48	Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn; hoặc: dichvucong.gov.vn	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.	Sửa mẫu đơn; căn cứ pháp lý
2	1.005452.000.00.00.H48	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp			
3	2.001091.000.00.00.H48	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp			
4	2.001087.000.00.00.H48	Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp			

III. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Địa điểm, cách thức thực hiện	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	2.001885.000.00.00.H48	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp - Qua dịch vụ bưu chính - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn hoặc: dichvucong.gov.vn	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.	Sửa mẫu đơn và căn cứ pháp lý
2	2.001884.000.00.00.H48	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng			
3	2.001880.000.00.00.H48	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng			
4	2.001786.000.00.00.H48	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng			

IV. DANH MỤC TTHC BỊ BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

STT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	2.001766.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi chủ sở hữu, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng.
2	2.001684.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi địa chỉ trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng.	
3	2.001681.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên.	
4	1.000073.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt.	
5	2.001666.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động), thể loại trò chơi (G2, G3, G4); Thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.	
6	1.000067.000.00.00.H48	Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.	

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số **312** /QĐ-UBND ngày **10/03/2023** của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật dẫn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong quy trình giải quyết:
- + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.
- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi viết tắt là “Nhân viên tại Trung tâm”.
- + Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, viết tắt là: “Sở VH-TTDL”.

1. Gia hạn giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng
Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên tại Trung tâm.	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thẩm tra, xử lý	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL.	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.

B7: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên tại Trung tâm.	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

B4: Thẩm tra, xử lý	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận thông báo
B7: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Giấy xác nhận thông báo
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

3. Cấp lại giấy xác nhận thông báo phát hành trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên Trung tâm.	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thẩm tra, xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B7: Phát hành kết quả	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc	Giấy xác nhận thông báo.
B8: Trả kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	Văn thư Sở - Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	02 giờ làm việc Trong giờ hành chính	Giấy xác nhận thông báo. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

4. Cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.
Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên tại Trung tâm.	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ.
B4: Thẩm tra, xử lý	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	11 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Giấy chứng nhận.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.

B7: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Giấy chứng nhận.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

5. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên tại Trung tâm.	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ.

B4: Thẩm tra, xử lý	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.
B7: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

6. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên Trung tâm.	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B4: Thẩm tra, xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	Hồ sơ.
B5: Xem xét hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy chứng nhận
B7: Phát hành kết quả	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH TTDL tại Trung tâm	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	02 giờ làm việc	Giấy chứng nhận.
			Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7. Cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở VH TTDL để phân công xử lý	Nhân viên tại Trung tâm.	0,5 ngày	Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL phân công phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Sở VH TTDL	0,5 ngày	Hồ sơ.
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Hồ sơ.
B4: Thẩm tra, xử lý	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định	Chuyên viên xử lý	06 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B5: Xem xét hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ. - Dự thảo Giấy xác nhận thông báo.
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở VH TTDL	01 ngày	Giấy xác nhận thông báo.

B7: Phát hành kết quả	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Một cửa của Sở VH-TTDL tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	Giấy xác nhận thông báo.
B8: Trả kết quả	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân