

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày tháng 6 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Vĩnh Long (thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc địa giới hành chính)**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

*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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc 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 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*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; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định 118/2025/NĐ-CP 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 1326/QĐ-BVHTTDL ngày 05 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quảng cáo 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 tại Tờ trình số 642/TTr-SVHTTDL ngày 10 tháng 6 năm 2026.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **01** (Một) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và phê duyệt **01** quy trình nội bộ giải quyết

thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long (Thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính) (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Phạm vi tiếp nhận các thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này được thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thực hiện việc cập nhật công khai đầy đủ danh mục, nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính đã được công bố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

- Phối hợp cấu hình quy trình điện tử tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tập trung đối với các quy trình được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường tổ chức niêm yết công khai đầy đủ danh mục thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

#### **Điều 4. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 7 năm 2026.

Bãi bỏ thủ tục hành chính thứ tự số 39 kèm theo Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, P.KGVX;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Quỳnh Thiện**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC QUẢNG CÁO**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.004645	Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: Số 68A, đường Nguyễn Đáng, phường Long Châu, tỉnh Vĩnh Long. Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Không	<ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 75/2025/QH15.</li><li>- Nghị định số 342/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.</li><li>- Thông tư số 12/2026/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.</li></ul>

**Phụ lục II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

**1. Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (Mã TTHC: 1.004645)**

**1.1. Trình tự thực hiện**

- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo gửi hồ sơ thông báo đến cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi thực hiện quảng cáo (Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nội dung thông báo phải nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Thời hạn và phương thức thông báo thực hiện như sau:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản gửi cho tổ chức, cá nhân;

+ Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua thư điện tử, tin nhắn điện thoại tự động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác, trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân và phải nêu rõ lý do về các nội dung không đúng điều kiện về hồ sơ, nội dung quảng cáo, thời gian, địa điểm, lộ trình, phương án bảo đảm an toàn, trật tự.

- Hết thời hạn trên, trường hợp Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch không có ý kiến trả lời, tổ chức, cá nhân được thực hiện theo nội dung thông báo.

**1.2 Cách thức thực hiện:** Gửi trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

**1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản thông báo với cơ quan có thẩm quyền về quảng cáo của địa phương (thực hiện theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2026).

(2) Ma-két, kịch bản hoặc tài liệu thể hiện nội dung, hình thức sản phẩm quảng cáo.

(3) Bản sao các giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện quảng cáo đối với hoạt động kinh doanh, tài sản hoặc sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ theo quy định tại Điều 20 Luật Quảng cáo.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

**1.5. Đối tượng thực hiện:** Tổ chức, cá nhân.

**1.6. Cơ quan thực hiện:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

**1.7. Kết quả thực hiện:** Văn bản trả lời nếu không đồng ý.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không

**1.9. Mẫu đơn, tờ khai:** Văn bản thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch).

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 75/2025/QH15.

- Nghị định số 342/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.

- Thông tư số 12/2026/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quảng cáo.

\* Phần chữ thường, in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

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

**THÔNG BÁO TỔ CHỨC ĐOÀN NGƯỜI THỰC HIỆN QUẢNG CÁO**

Kính gửi: .....(1).....

Tổ chức/cá nhân:..... (2).....

Mã số doanh nghiệp (đối với tổ chức):.....(3).....

Số định danh cá nhân/CCCD:.....(4).....Ngày cấp...(5)...Nơi cấp.....(6)...

Thông tin liên hệ:

Điện thoại:.....

Email:.....

Địa chỉ : .....

Nội dung quảng cáo:

- Tên sản phẩm/dịch vụ: .....

- Cách thức thực hiện: .....

Phương tiện (nếu có):

- Loại: .....

- Số lượng: .....

Thời gian và lộ trình:

- Từ ... giờ ... ngày ..... đến ..... giờ ..... ngày .....

- Điểm tập kết: .....

- Lộ trình: .....

- Điểm kết thúc: .....

Phương án bảo đảm an toàn, trật tự:

- Biện pháp bảo đảm an toàn giao thông:.....

- Biện pháp phòng cháy, chữa cháy (nếu có): .....

Hồ sơ gửi kèm:.....

Tôi (chúng tôi) cam kết tuân thủ các quy định về an toàn, trật tự, và chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu vi phạm.

....., ngày..... tháng.....năm.....

**Người làm đơn**

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

*Ghi chú: (1) Tên cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quảng cáo nơi tổ chức thực hiện quảng cáo.*

*Các thông tin số (5), (6): - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Các thông tin được khai thác từ cơ sở dữ liệu quốc gia để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không phải kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ. - Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): Người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.*

*Các thông tin tại biểu mẫu này được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.*

**Phụ lục III**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC QUẢNG CÁO THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH VĨNH LONG**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

**1. Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (thẩm quyền của Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch). Mã TTHC: 1.004645**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
<b>Bước 1</b>	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận, kiểm tra xử lý hồ sơ và trình kết quả lên Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	02 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt; chuyển kết quả Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Văn thư đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu để trả kết quả.	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b>			<b>05 ngày làm việc</b>