

Số: 1652 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 24 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
ban hành mới lĩnh vực Điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hà Tĩnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

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

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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại văn bản số 1922/SVHTTDL-VP ngày 23/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính (TTHC) được ban hành mới lĩnh vực Điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/7/2026.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã 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, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT và XT, HTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, HCC₃.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Nguyệt

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH TTHC BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HÀ TĨNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC TTHC

ST T	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1		Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn toàn tỉnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia VNeID.	Không quy định.	- Nghị định số 189/2026/NĐ-CP ngày 28/5/2026 của Chính phủ quy định về phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị; - Quyết định số 1447/QĐ-BVHTTDL ngày 22/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố TTHC mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
2		Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không quy định.	Như trên

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QTVH.ĐA.05		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn toàn tỉnh để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia VNeID.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị việc phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 189/2026/NĐ-CP ngày 28/5/2026 của Chính phủ, theo mẫu BM.QTVH.ĐA.05.01	X		
-	Kế hoạch thực hiện phát hành, phổ biến phim bao gồm các nội dung: - Tên phim đề nghị phát hành, phổ biến; - Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim hoặc cơ quan đồng chủ sở hữu phim; - Phạm vi, địa điểm thực hiện phát hành, phổ biến phim; - Thời gian thực hiện; - Hình thức phát hành, phổ biến phim; - Đối tượng thụ hưởng; - Cách thức triển khai thực hiện; - Phương án thống kê số lượt xem; - Quyền và nghĩa vụ của các bên có liên quan; - Cách thức xử lý các vi phạm; - Các nội dung khác có liên quan (nếu có).	X		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; - Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; - Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			

2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ VH,TT&DL: (https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn)			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc văn bản không đồng ý, trong đó nêu rõ lý do			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã; hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06; Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ VH,TT&DL về Phòng Quản lý văn hóa (Phòng QL VH) - Sở VH,TT&DL để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng QL VH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng QL VH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3

B4	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim trình Lãnh đạo phòng ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng QLVH	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Văn thư, Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>			
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QTVH.ĐA.05.01	Văn bản đề nghị việc phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị  BM.QTVH.ĐA.05.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc văn bản không đồng ý, trong đó nêu rõ lý do	

Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn chuyển bộ phận lưu trữ cơ quan Sở VH,TT&DL theo quy định.

2. Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QTVH.ĐA.06		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn toàn tỉnh để thực hiện TTHC phi địa giới hành chính; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia VNeID.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Văn bản đề nghị việc phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị ban hành kèm theo Phụ lục của Nghị định số 189/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ, theo mẫu BM.QTVH.ĐA.06.01	X		
-	Kế hoạch thực hiện phát hành, phổ biến phim bao gồm các nội dung: - Tên phim đề nghị phát hành, phổ biến; - Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim hoặc cơ quan đồng chủ sở hữu phim; - Phạm vi, địa điểm thực hiện phát hành, phổ biến phim; - Thời gian thực hiện; - Hình thức phát hành, phổ biến phim; - Đối tượng thụ hưởng; - Cách thức triển khai thực hiện; - Phương án thống kê số lượt xem; - Quyền và nghĩa vụ của các bên có liên quan; - Cách thức xử lý các vi phạm; - Các nội dung khác có liên quan (nếu có).	X		
	* Lưu ý khi nộp hồ sơ: - Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;			

	- Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; - Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính.			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã, phường; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ VH,TT&DL: (https://dichvucong.bvhttdl.gov.vn)			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Không			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc văn bản không đồng ý, trong đó nêu rõ lý do			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã; hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Tổ chức, cá nhân; Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có), 06; Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ VH,TT&DL về Phòng Quản lý văn hóa (Phòng QL VH) - Sở VH,TT&DL để giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ/ Bưu chính/ Lãnh đạo phòng QL VH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Trực tiếp xử lý hoặc chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim trình Lãnh đạo phòng ký nháy. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
B5	Xem xét hồ sơ và ký nháy kết quả thực hiện tại bước B4.	Lãnh đạo phòng QLVH	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim đã ký nháy
B6	Ký duyệt vào kết quả thực hiện tại bước B5.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim đã ký duyệt.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi, lưu hồ sơ.	Văn thư, Phòng QLVH	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc Văn bản trả lời không đồng ý phát hành, phổ biến phim.
<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i> <i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống giải quyết TTHC với các bước trong quy trình.</i>				

3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ  Mẫu 06.docx
	BM.QTVH.ĐA.06.01	Văn bản đề nghị việc phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị  BM.QTVH.ĐA.06.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	

-	Văn bản đồng ý phát hành, phổ biến phim hoặc văn bản không đồng ý, trong đó nêu rõ lý do
Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Văn hóa, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn chuyển bộ phận lưu trữ cơ quan Sở VH,TT&DL theo quy định./.	