

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT VÀ TRẢ KẾT QUẢ
TTHC KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH**

**Thủ tục Cấp Giấy phép phân loại phim
(thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp Giấy phép phân loại phim (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Mã thủ tục: 1.011454

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại:

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố;

(i) Khu vực I: Số 43 Nguyễn Văn Bá, phường Thủ Đức, Thành phố Hồ Chí Minh.

(ii) Khu vực II: Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.

(iii) Khu vực III: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/> hoặc Cổng dịch vụ công khác của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch: <https://dvc.bvhttdl.gov.vn/tiepnhan>.

3. Hình thức thực hiện: Toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5. Phí lệ phí:

Theo quy định tại Thông tư số 153/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của 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.

Phí thẩm định và phân loại phim:

a) Phim thương mại:

- Phim truyện: 3.600.000 đồng/tập phim

- Phim ngắn:

+ Độ dài đến dưới 60 phút: 2.200.000 đồng/phim.

+ Độ dài từ 60 phút trở lên: 3.600.000 đồng/phim.

b) Phim phi thương mại

- Phim truyện:

- + Độ dài đến dưới 100 phút: 2.400.000 đồng/tập phim
- + Độ dài từ 100 đến dưới 150 phút: 3.600.000 đồng/tập phim.
- + Độ dài từ 150 đến dưới 200 phút: 4.800.000 đồng/tập phim.

- Phim ngắn:

- + Độ dài đến dưới 60 phút: 1.600.000 đồng/phim.
- + Độ dài từ 60 đến dưới 100 phút: 2.400.000 đồng/phim.
- + Độ dài từ 100 đến dưới 150 phút: 3.600.000 đồng/phim.

Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.

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 chuyên 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.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chỉ chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Trình tự xử lý 1: Phim không phải điều chỉnh nội dung, hồ sơ không phải sửa đổi bổ sung.

Trường hợp 1: Đã được Ủy ban nhân dân Thành phố uỷ quyền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghệ thuật	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; chuẩn bị điều kiện kỹ thuật; mời Hội đồng thẩm định, phân loại phim; tổ chức xem phim; tổng hợp ý kiến Hội đồng và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghệ thuật	40 giờ làm việc	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; kiểm tra bản phim hoàn chỉnh, rà soát các tài liệu kèm theo; phối hợp chuẩn bị thiết bị, đường truyền, dữ liệu phim và điều kiện kỹ thuật phục vụ thẩm định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Trình lãnh đạo Phòng Nghệ thuật, Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao mời Hội đồng thẩm định và phân loại phim theo quy định. - Phối hợp tổ chức phiên xem phim để Hội đồng thẩm định, phân loại phim thực hiện thẩm định, phân loại theo quy định; ghi nhận, tổng hợp ý kiến của Hội đồng. - Trường hợp có phân đoạn, lời thoại, hình ảnh, âm thanh, phụ đề hoặc nội dung cần xem xét kỹ, công chức thụ lý phối hợp rà soát lại nội dung liên quan để bảo đảm việc tham mưu phân loại phim chính xác, khách quan và đúng quy định. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Phiếu trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo phòng xem xét.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Xem xét, trình duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghệ thuật	08 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	08 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt Phiếu trình, ký kết quả giải quyết.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở Văn hóa và Thể thao	04 giờ làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo

Trường hợp 2: Chưa được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (02 giờ làm việc)	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện

				tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý.
Bước 2	Lãnh đạo Phòng phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghệ thuật	02 giờ làm việc	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; chuẩn bị điều kiện kỹ thuật; mời Hội đồng thẩm định, phân loại phim; tổ chức xem phim; tổng hợp ý kiến Hội đồng và đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghệ thuật	30 giờ làm việc	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra hồ sơ theo quy định; kiểm tra bản phim hoàn chỉnh, rà soát các tài liệu kèm theo; phối hợp chuẩn bị thiết bị, đường truyền, dữ liệu phim và điều kiện kỹ thuật phục vụ thẩm định; lấy ý kiến đơn vị có liên quan (nếu có). - Trình lãnh đạo Phòng Nghệ thuật, Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao mời Hội đồng thẩm định và phân loại phim theo quy định. - Phối hợp tổ chức phiên xem phim để Hội đồng thẩm định, phân loại phim thực hiện thẩm định, phân loại theo quy định; ghi nhận, tổng hợp ý kiến của Hội đồng. - Trường hợp có phân đoạn, lời thoại, hình ảnh, âm thanh, phụ đề hoặc nội dung cần xem xét kỹ, công chức thụ lý phối hợp rà soát lại nội dung liên quan để bảo đảm việc tham mưu phân loại phim chính xác, khách quan và đúng quy định. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Phòng xem xét.

Bước 4	Xem xét, trình duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Nghệ thuật	02 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, ký tờ trình và ký nháy dự thảo văn bản sau quá trình thẩm định và phân loại phim; trình lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, ký duyệt hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Sở Văn hóa và Thể thao xem xét, ký, trình hồ sơ gửi UBND Thành phố
Bước 6	Phát hành văn bản, lấy số đóng dấu, trình UBND Thành phố	Văn thư đơn vị	01 giờ làm việc	- Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu; chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan đến UBND Thành phố. Hồ sơ trình Lãnh đạo UBND Thành phố gồm: • Tờ Trình của Sở Văn hoá và Thể thao. • Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép phân loại phim/Quyết định không cho phép phổ biến phim hoặc văn bản từ chối). • Thành phần hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên	Phòng HCTC, Văn phòng UBND Thành phố	01 giờ làm việc	Tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ, tài liệu liên quan và ghi giấy biên nhận. Chuyển hồ sơ cho chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ.
Bước 8	Rà soát, thẩm định hồ sơ trình của Sở Văn hóa và Thể thao	Chuyên viên Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Thẩm tra, xử lý hồ sơ, tài liệu liên quan: - Hồ sơ đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm hồ sơ, dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình xin ý kiến của thành

				viên Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: chuyên viên lập Tờ trình kèm dự thảo Công văn chuyển trả hồ sơ cho Sở Văn hóa và Thể thao, trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chuyển trả hồ sơ cho đơn vị chủ trì soạn thảo.
Bước 9	Xem xét, trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình xin ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố xem xét hồ sơ và Tờ trình của chuyên viên Phòng chuyên môn, ký Tờ trình, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố xem xét trình xin ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.
Bước 10	Xem xét, trình xin ý kiến thành viên UBND Thành phố	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan, ký duyệt Tờ trình, trình xin ý kiến thành viên UBND Thành phố dự thảo kết quả.
Bước 11	Lấy ý kiến thành viên UBND Thành phố	Thành viên UBND Thành phố	08 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan của Sở Văn hóa và Thể thao, cho ý kiến về kết quả giải quyết TTHC

Bước 12	Tổng hợp ý kiến thành viên UBND Thành phố	Chuyên viên Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Tổng hợp ý kiến thành viên UBND Thành phố về kết quả giải quyết TTHC, lập Tờ trình trình lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố (Nếu có ý kiến khác của thành viên UBND Thành phố liên quan tới nội dung hình thức, thể thức có thể điều chỉnh, chuyên viên phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao hoàn thiện tiếp thu hoặc không tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Văn phòng UBND Thành phố. Trong trường hợp nhiều thành viên UBND Thành phố có ý kiến đối với nội dung chuyên môn, chuyên viên báo cáo lãnh đạo Phòng chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố và phối hợp chuyển trả lại hồ sơ cho Sở Văn hóa và Thể thao giải trình, bổ sung về nội dung).
Bước 13	Duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	Lãnh đạo phòng Chuyên môn Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Nếu đa số các thành viên UBND Thành phố đồng ý và đã tiếp thu ý kiến của thành viên UBND Thành phố, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố
Bước 14	Xem xét, duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo UBND Thành phố	Lãnh đạo Văn phòng UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan của Sở Văn hóa và Thể thao, duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND Thành phố dự thảo kết quả giải quyết TTHC phê duyệt
Bước 15	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND Thành phố	02 giờ làm việc	Xem xét hồ sơ, tài liệu liên quan của Sở Văn hóa và Thể thao, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.

Bước 16	Ban hành văn bản	Văn thư Văn phòng UBND Thành phố	01 giờ làm việc	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa và Thể thao
Bước 17	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC	Văn thư đơn vị	01 giờ làm việc	Tiếp nhận kết quả, lưu sổ theo dõi, chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.
Bước 18	Trả kết quả	Bộ phận một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký sổ theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo.

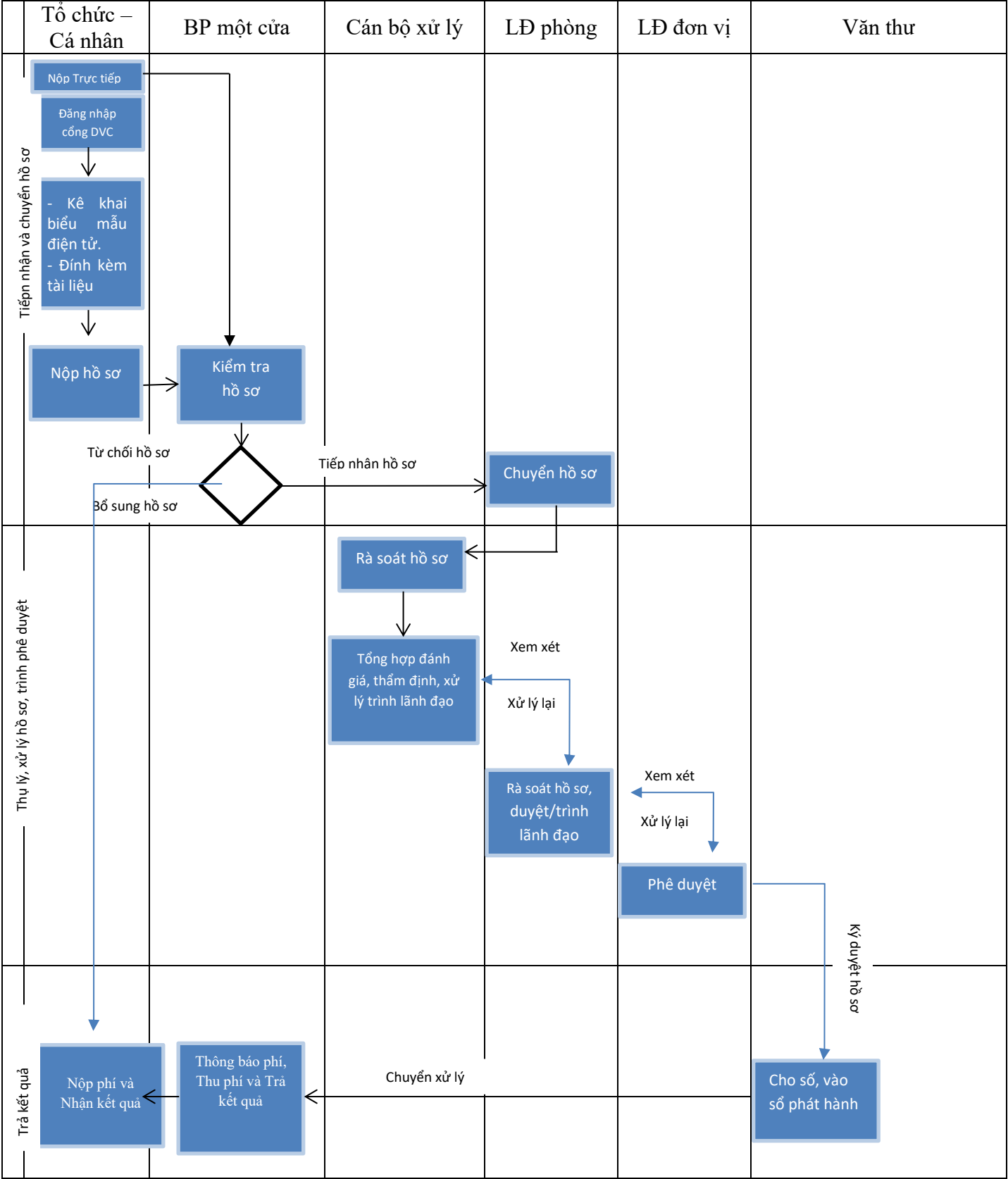
Trình tự xử lý 2: Phim phải điều chỉnh nội dung thì lập lại trình tự xử lý 1

Trình tự xử lý 3: Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thì lập lại trình tự xử lý 1

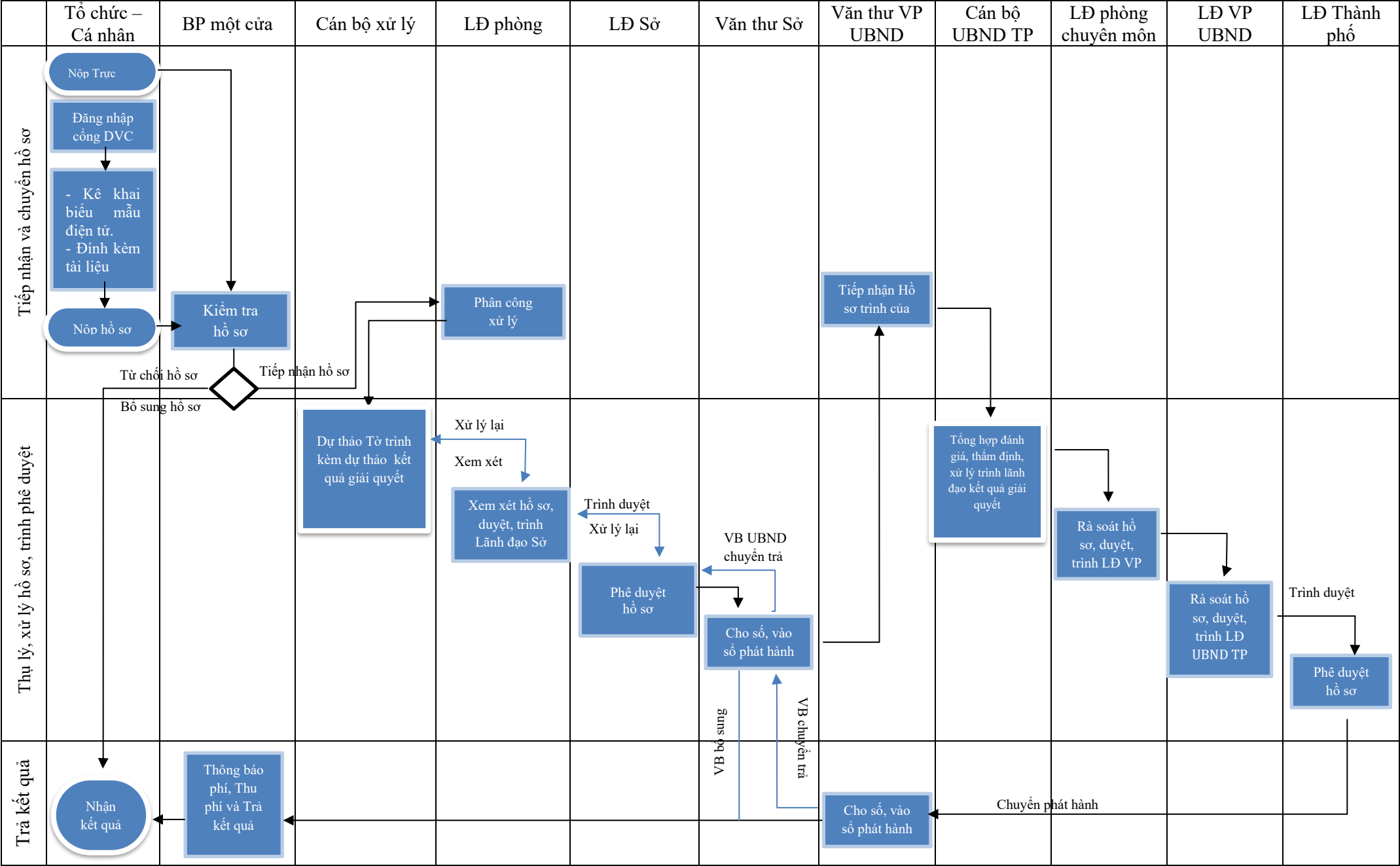
II. Quy trình điện tử

Trình tự xử lý 1: Phim không phải điều chỉnh nội dung, hồ sơ không phải sửa đổi bổ sung.

Trường hợp 1: Đã được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền



Trường hợp 2: Chưa được Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền



Trình tự xử lý 2: Phim phải điều chỉnh nội dung thì lập lại trình tự xử lý 1

Trình tự xử lý 3: Hồ sơ phải sửa đổi, bổ sung thì lập lại trình tự xử lý 1