

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH SƠN LA**

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

Số: **2442/QĐ-UBND**

*Sơn La, ngày 10 tháng 11 năm 2020*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của  
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sơn La**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 1061/QĐ-UBND ngày 18/3/2020 của UBND tỉnh Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sơn La;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2439/TTr-SVHTT&DL ngày 6/11/2020.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này là quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

*(Có quy trình nội bộ kèm theo).*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2326/QĐ-UBND ngày 17/9/2019 về phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

**Điều 3.** Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm lập danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình

hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi giải quyết của cấp mình theo Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr(40b).

**CHỦ TỊCH**



**Hoàng Quốc Khánh**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2442/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

**PHẦN I: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (127 TTHC)**

**1. Thủ tục Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 14 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                          | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                              | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn (Tên phòng: Quản lý Văn hoá)                  | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                     | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép  | 06 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                 | 01 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                        | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa            | Văn thư                                                    | Đính kèm kết quả là giấy Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (bản scan đã ký đóng dấu) | 01 ngày             |

|                                 |                                                       |                                                       |                                                                   |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                       |                                                                   | <b>11 ngày</b> |

**2. Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 18 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 14 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 01 ngày             |
| B2 | Phòng Chuyên môn (Tên phòng: Quản lý Văn hoá)                  | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 08 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 02 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                     | 01 ngày             |

|                                 |                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                               | Đính kèm kết quả là Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương(bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương                                                              | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       | <b>14 ngày</b> |

### 3.Thủ tục xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                          | 01 ngày             |
| B2 | Phòng Chuyên môn (Tên phòng: Quản lý Văn hoá)                 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách                              | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ:                                     | 06 ngày             |

|                                 |                                                                |                                                       |                                                                                                                             |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                | được phân công                                        | Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép                                                                      |                |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                                 | 02 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                      | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa            | Văn thư                                               | Đính kèm kết quả là Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập                           | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                                                             | <b>11 ngày</b> |

#### 4. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 25 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đúng theo quy định                                 | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                            |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 04 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 02 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh                         | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                      | 01 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                             | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                      | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                    |                                                       |                                                                                            | 15 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập                            | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                            | <b>25 ngày</b> |

### 5. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khảo cổ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 03 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                |                                                       |                                                                                            |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn (Tên phòng: quản lý Văn hoá)                  | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 1/2 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 1/2 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                      | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa            | Văn thư                                               | Đính kèm kết quả là giấy phép khai quật khẩn cấp (bản scan đã ký đóng dấu)                 | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép khai quật khẩn cấp                                           | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                            | <b>03 ngày</b> |

#### 6. Thủ tục cấp giấy phép hành nghề mua bán di vật, cổ vật

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 06 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 24 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                            |                                                       |                                                                                            |                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                                                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 1/2 ngày       |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                            | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 03 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 02 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh. Giao lấy số, vào sổ phát hành             | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                      | 01 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                         | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                       |                                                       |                                                                                            | 15 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép hành nghề mua bán di vật cổ vật                              | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                            |                                                       |                                                                                            | <b>24 ngày</b> |

### 7. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc Trung tâm quản lý di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 50 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 08 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 42 ngày

| TT                               | Trình tự thực hiện                                                                                                                                     | Trách nhiệm thực hiện                                                                  | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                               | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh                             | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 01 ngày             |
| B2                               | Phòng Quản lý Văn hoá, Sở VH TTDL                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                                             | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 01 ngày             |
|                                  | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                                                                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công                                           | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 10 ngày             |
|                                  | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                         | Lãnh đạo phòng                                                                         | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 05 ngày             |
| B3                               | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao lấy số vào sổ phát hành                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                            | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                     | 03 ngày             |
| B4                               | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                                            | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                          | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B5                               | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                                     | Bộ phận một cửa                                                                        | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B6                               | Liên thông lên UBND tỉnh                                                                                                                               |                                                                                        |                                                                                            | 10 ngày             |
| B7                               | Liên thông lên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                                                         |                                                                                        |                                                                                            | 10 ngày             |
| B8                               | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Đính kèm kết quả                                                                           | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                                        |                                                                                        |                                                                                            | <b>42 ngày</b>      |

**8. Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 100 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 10 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 90 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                            | Trách nhiệm thực hiện                                                                    | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                 | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh                               | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 01 ngày             |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                                               | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 01 ngày             |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                                                                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công                                             | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 09 ngày             |
|    | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                | Lãnh đạo phòng                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 05 ngày             |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao lấy sổ, vào sổ phát hành                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                      | 02 ngày             |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                                   | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                            | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                            | Bộ phận một cửa                                                                          | Kèm hồ sơ                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B6 | Liên thông lên UBND tỉnh                                                                                                                      |                                                                                          |                                                                                            | 20 ngày             |
| B7 | Liên thông lên Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch                                                                                                |                                                                                          |                                                                                            | 50 ngày             |
| B8 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Đính kèm kết quả                                                                           | 01 ngày             |

|  |                                  |  |                |
|--|----------------------------------|--|----------------|
|  | khách hàng                       |  |                |
|  | <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |  | <b>90 ngày</b> |

**09. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                         | 01 ngày             |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép             | 05 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                            | 01 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                 | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa            | Văn thư                                                    | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công      | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ Kinh doanh hoạt động giám                                       | 1/2 ngày            |

|                                 |  |  |             |                |
|---------------------------------|--|--|-------------|----------------|
|                                 |  |  | định cổ vật |                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |  |             | <b>10 ngày</b> |

**10. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                               | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép             | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                            | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                 | 1/2 ngày            |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa            | Văn thư                                                    | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công      | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ Kinh doanh hoạt động giám                                       | 1/2 ngày            |

*Ve*

|                                 |  |  |             |                |
|---------------------------------|--|--|-------------|----------------|
|                                 |  |  | định cỡ vật |                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |  |             | <b>04 ngày</b> |

### 11. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                   | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt : Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                     | 1/2 ngày            |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công      | Đính kèm kết quả là chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích                                      | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                            |                                                                                            | <b>04 ngày</b>      |

### 12. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                      | 1/2 ngày            |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công              | Đính kèm kết quả là chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích                                      | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                            |                                                                                            | <b>04 ngày</b>      |

### 13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý                                                  | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Các văn bản đầu ra                                                       | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định                                                         | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt                                                         | 1/2 ngày            |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công      | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                            |                                                                          | <b>04 ngày</b>      |

**14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý                                                  | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Các văn bản đầu ra                                                       | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định                                                         | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt                                                         | 1/2 ngày            |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục hành chính công         | Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                            |                                                                          | <b>04 ngày</b>      |

#### 15. Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim.

(- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu;

- Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện:

- + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;
- + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 14 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 5,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 8,5 ngày

1/2

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý văn hóa                                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 04 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>8,5 ngày</b>     |

**16. Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hóa                                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 05 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 01 ngày             |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>10 ngày</b>      |

**17. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 2 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                 | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Văn bản chấp thuận<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí dự thảo văn bản                                                                              | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                    | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                     | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi                                                                              | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                         | <b>05 ngày</b>      |

18. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

✓

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                                        | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                          | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                             | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                              | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                                                     | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý                     | 1/2 ngày            |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                           | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định    | 01 ngày             |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định                            | 1/4 ngày            |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                            | Lãnh đạo Sở                                                | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời | 1/4 ngày            |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                               | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                              | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày            |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                        | Bộ phận một cửa                                            | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày            |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                      |                                                            |                                             | 1,5 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả                            | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                           |                                                            |                                             | <b>05 ngày</b>      |

**19. Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                        | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                                                                            | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                                                                     | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                                                                                | <b>05 ngày</b>      |

**20. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 06 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                            | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                   | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
|    | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                             | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                              | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/4 ngày            |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                      | Bộ phận một cửa                                            | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/4 ngày            |
| B6 | Liên thông UBND tỉnh                                                    |                                                            |                                                                                                                                                                           | 1,5 ngày            |

|                                 |                                                                                              |                                                       |                                            |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                              |                                                       |                                            | <b>06 ngày</b> |

**21. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 06 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                            | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý văn hóa                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                   | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                   | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
|    | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt    | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban                                                                                                         | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                              |                                                       |                                            |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
|                                 | hành.                                                                                        |                                                       | hành giấy phép                             |                |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                  | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                  | 1/4 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                           | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                  | 1/4 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                         |                                                       |                                            | 1,5 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                              |                                                       |                                            | <b>06 ngày</b> |

**22. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương ra nước ngoài không nhằm mục đích thương mại**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                 | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ | 01 ngày             |

16

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                         |                                                       | tham mưu văn bản trả lại hồ sơ                                                                      |                |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                         | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có sổ và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                          | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                     | <b>05 ngày</b> |

**23. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                 | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý        | 1/4 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách                              | Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng | 01 ngày             |

12

|                                 |                                                                                              |                                                       |                                             |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                                              | được phân công                                        | thẩm định                                   |                |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định                            | 1/4 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                               | Lãnh đạo Sở                                           | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời | 1/4 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                  | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                           | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                         |                                                       |                                             | 2 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả                            | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                              |                                                       |                                             | <b>05 ngày</b> |

**24. Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn                                  | Ý kiến phân công thụ lý | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                                           |                                                       |                                             |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                                           | phân công thụ lý                                      |                                             |                |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                           | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định    | 01 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định                            | 1/4 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                            | Lãnh đạo Sở                                           | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời | 1/4 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                               | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                        | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                   | 1/4 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                      |                                                       |                                             | 2 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả                            | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                           |                                                       |                                             | <b>05 ngày</b> |

**25. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không nhằm mục đích thương mại.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                 |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày       |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>05 ngày</b> |

**26. Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>05 ngày</b>      |

**27. Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>05 ngày</b>      |

**28. Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 02 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                                                                            | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                                                                     | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                                                                                | <b>05 ngày</b>      |

**29. Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương**

*Ch*

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                        | <b>05 ngày</b>      |

30. Thủ tục cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                                               | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                               | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| B1        | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày                   |
| B2        | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                                                                           | 01 ngày                    |
| B3        | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 01 ngày                    |
| B4        | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                                                                           | 1/2 ngày                   |
| B5        | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                                                                                  | 1/2 ngày                   |
| B6        | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                                                                                                                               | 1/2 ngày                   |

|                                 |                                                       |                                                       |                                            |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                       |                                            | <b>05 ngày</b> |

**31. Thủ tục cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                                                                           | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                                                                                  | 1/2 ngày            |

✓

|                                 |                                                       |                                                       |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                          | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                       |                                                                                                     | <b>05 ngày</b> |

**32. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 14 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                            | 01 ngày             |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                       | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                   | 03 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 03 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                   | 01 ngày             |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                    | 01 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành) | 01 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                          | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                     | <b>11 ngày</b> |

**33. Thủ tục cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm                                  |                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề                                                                                          | 1/2 ngày            |

*ke*

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                       | Lãnh đạo phòng                                        | ngợi cấp phép                                                                                       |                |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                          | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                     | <b>04 ngày</b> |

**34. Thủ tục thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang, thi người đẹp người mẫu.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ | 01 ngày             |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                         |                                                       | tham mưu văn bản trả lại hồ sơ                                                                      |                |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                         | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                          | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                     | <b>04 ngày</b> |

### 35. Thủ tục chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 06 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                           | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý                  | 1/4 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định | 01 ngày             |

|                                 |                                                                                              |                                                       |                                             |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                                | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định                            | 1/2 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                               | Lãnh đạo Sở                                           | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời | 1/2 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                  | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                   | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                           | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                   | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                         |                                                       |                                             | 02 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả                            | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                              |                                                       |                                             | <b>06 ngày</b> |

### 36. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng QLVH phân công thụ lý                       | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                           |                                                       |                                                  |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                           | Chuyên viên phụ trách được phân công                  | Tờ trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản chấp thuận | 03 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định                                 | 01 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                            | Lãnh đạo Sở                                           | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản chấp thuận   | 01 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                               | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                        | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                        | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                        | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                      |                                                       |                                                  | 08 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả                                 | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                           |                                                       |                                                  | <b>16 ngày</b> |

### 37. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân                             | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                           |                                                       |                                             |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                                           | công thụ lý                                           |                                             |                |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                           | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định    | 02 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định                            | 1/2 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh                                            | Lãnh đạo Sở                                           | Tờ trình UBND tỉnh ban hành văn bản trả lời | 1/2 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                               | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                   | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                        | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                   | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                      |                                                       |                                             | 06 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả                            | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                           |                                                       |                                             | <b>12 ngày</b> |

### 38. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                         | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ phục vụ Hành chính công | Kèm scan hồ sơ     | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                |                                                       |                                                                                                        |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                | tỉnh                                                  |                                                                                                        |                |
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                | 1/4 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép             | 3,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                            | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                  | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép kinh doanh Karaoke                                                       | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                                        | <b>05 ngày</b> |

### 39. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                |                                                       |                                                                                            |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 1/4 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Vấn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 3,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                      | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Đính kèm kết quả là giấy phép kinh doanh dịch vụ vũ trường (bản scan đã ký đóng dấu)       | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép kinh doanh vũ trường                                         | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                            | <b>05 ngày</b> |

**40. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                           | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Văn hoá                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân                             | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                | công thụ lý                                           | mưu giải quyết                                                                                        |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép            | 2,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                           | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                 | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Đính kèm kết quả là QĐ điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép kinh doanh Karaoke                                                      | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                                       | <b>04 ngày</b> |

**41. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                          | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn (Tên phòng: quản lý Văn hoá)                 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                |                                                       |                                                                                                    |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép         | 2,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                        | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                              | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Quản lý Văn hoá                                          | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | Đính kèm kết quả là Quyết định điều chỉnh giấy phép kinh doanh vũ trường (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Đính kèm kết quả là giấy phép kinh doanh vũ trường                                                 | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                |                                                       |                                                                                                    | <b>04 ngày</b> |

**42. Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                             | Sản phẩm thực hiện                                     | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                                    | Kèm scan hồ sơ                                         | 1/2 ngày            |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ từ BPMC                                       | Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình       | Ý kiến Lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện             | 1/2 ngày            |
|    | Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình                   | Chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý hồ sơ | Dự thảo Quyết định công nhận. Ý kiến xử lý hồ sơ: nhất | 1,5 ngày            |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               |                                                    |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                                                                                    |                                               | trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt Công nhận |                |
|                                 | Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình                                                                                        | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị Công nhận       | 1/2 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt                                                                                                      | Giám đốc hoặc Phó Giám đốc                    | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành        | 1/2 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                 | Kèm hồ sơ                                          | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                          | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                    | 03 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)     | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                    | <b>08 ngày</b> |

#### 43. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                 |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                         | 1/2 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí dự thảo văn bản chấp thuận                                                                           | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                            | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có sổ và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                             | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                      | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                 | <b>04 ngày</b> |

**44. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 07 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                                        |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 1/2 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo giấy phép<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 05 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                            | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                   | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                               | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                    | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                             | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                                        | <b>08 ngày</b> |

**45. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                                           |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                   | 1/2 ngày       |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công          | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 03 ngày        |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                   | 1/2 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                          | 1/2 ngày       |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                             | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                         | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                      | Bộ phận một cửa                                       | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                           | 1,5 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                                                                | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                                           | <b>08 ngày</b> |

**46. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày

U

- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 04 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                                                                                                                               | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                   | <b>07 ngày</b>      |

W

**47. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa)                                | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu Tờ trình và dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh ký ban hành giấy phép.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ</li> </ul> | 04 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị của tờ trình đề nghị UBND tỉnh ký ban hành giấy phép                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, ký ban hành giấy phép                                                                                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                                                                                                                               | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                                       |                                            |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                       |                                            | <b>07 ngày</b> |

**48. Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 12 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                       | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                        | 1/4 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: soạn Giấy phép đề nghị Lãnh đạo phòng thẩm định                     | 1/2 ngày            |
|    |                                                               |                                                    | - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ nhưng phải xin ý kiến các ngành khác<br>- Chờ ý kiến các ngành | 09 ngày             |
|    |                                                               |                                                    | Soạn công văn không đồng ý cấp giấy phép.                                                      | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thẩm định hồ sơ, đảm bảo giấy phép đúng hồ sơ, ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: thẩm định công văn trả lời chuyển trả hồ sơ ra Trung tâm HCC; ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt. | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                   | Nhất trí với nội dung giấy phép hoặc công văn trả lời; Ký phê duyệt.                                                                                                                                                                                      | 1/2 ngày       |
| B6                              | - Văn thư lưu sổ công văn                                               | Văn thư                                       | Giấy phép hoặc văn bản                                                                                                                                                                                                                                    | 1/4 ngày       |
|                                 | - Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao bộ phận một cửa                 | Chuyên viên phòng Quản lý văn hóa             | Giấy phép hoặc văn bản (bản scan đã ký, đóng dấu)                                                                                                                                                                                                         |                |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Giấy phép hoặc văn bản đã phát hành.                                                                                                                                                                                                                      | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>12 ngày</b> |

**49. Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/4 ngày            |

Ch

|    |                                                                         |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                                 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý   | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                                                                                                   | 1/4 ngày |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Soạn Giấy phép đề nghị Lãnh đạo phòng thẩm định                                                                                                                                                                                | 1/4 ngày |
|    |                                                                         |                                              | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ nhưng phải xin ý kiến các ngành khác<br>- Chờ ý kiến các ngành                                                                                                                                                                  | 09 ngày  |
|    |                                                                         |                                              | - Sau khi xin ý kiến các ngành khác, hồ sơ không hợp lệ, soạn công văn không đồng ý cấp giấy phép.                                                                                                                                                        | 1/4 ngày |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ, đảm bảo giấy phép đúng hồ sơ, ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thẩm định công văn trả lời chuyển trả hồ sơ ra Trung tâm HCC; ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt. | 1/4 ngày |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                  | Nhất trí với nội dung giấy phép hoặc công văn trả lời; Ký phê duyệt.                                                                                                                                                                                      | 1/2 ngày |
| B6 | - Văn thư lưu sổ công văn                                               | Văn thư                                      | Giấy phép hoặc văn bản                                                                                                                                                                                                                                    | 1/4 ngày |
|    | - Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao bộ phận một cửa                 | Chuyên viên phòng Quản lý văn hóa            | Giấy phép hoặc văn bản (bản scan đã ký, đóng dấu)                                                                                                                                                                                                         |          |

|                     |                                                       |                                               |                                      |                |
|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| B7                  | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Giấy phép hoặc văn bản đã phát hành. | 01 ngày        |
| <b>Tổng số ngày</b> |                                                       |                                               |                                      | <b>12 ngày</b> |

**50. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 06 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                     | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                                 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                | 01 ngày             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo giấy phép.<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Soạn văn bản trả lại hồ sơ. | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép.                                                                           | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                  | 1/2 ngày            |
| B6 | -Văn thư lưu sổ công văn                                                | Văn thư                                            | Văn bản hoặc Giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập                                   | 01 ngày             |

|                                 |                                                         |                                               | khẩu                                                                                                    |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | - Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao bộ phận một cửa | Chuyên viên phòng Quản lý văn hóa             | Giấy phép hoặc văn bản (bản scan đã ký, đóng dấu)                                                       |                |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Văn bản hoặc Giấy phép phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu đã phát hành. | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                         |                                               |                                                                                                         | <b>06 ngày</b> |

**51. Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                    | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                        | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                        | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                        | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Soạn Giấy phép đề nghị Lãnh đạo phòng thẩm định                                       | 05 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | Thẩm định hồ sơ, đảm bảo giấy phép đúng hồ sơ, ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt. | 01 ngày             |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                      |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Nhất trí với nội dung giấy phép hoặc công văn trả lời; Ký phê duyệt. | 01 ngày        |
| B6                              | - Văn thư lưu sổ công văn                                               | Văn thư                                               | Giấy phép hoặc văn bản                                               | 01 ngày        |
|                                 | - Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao bộ phận một cửa                 | Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa                     | Giấy phép hoặc văn bản (bản scan đã ký, đóng dấu)                    |                |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Giấy phép hoặc văn bản đã phát hành.                                 | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                      | <b>10 ngày</b> |

**52. Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 45 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 40 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                       | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết  | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Soạn văn bản đề nghị Lãnh đạo phòng thẩm định | 30 ngày             |

|                                 |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                          |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                         |                                                       | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Soạn công văn thông báo cho thương nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ.                                             | 03 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                        | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thẩm định hồ sơ, đảm bảo văn bản đúng hồ sơ, ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt.                                   | 01 ngày        |
|                                 |                                                                         |                                                       | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thẩm định công văn thông báo cho thương nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ; ký nhận đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt. | 01 ngày        |
|                                 |                                                                         |                                                       | - Chờ thương nhân bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, ký nhận giấy phép đề nghị lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                         | 02 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                           | Nhất trí với nội dung giấy phép hoặc công văn trả lời; Ký phê duyệt.                                                                                     | 1/2 ngày       |
| B6                              | - Văn thư lưu sổ công văn                                               | Văn thư                                               | Giấy phép hoặc văn bản                                                                                                                                   | 01 ngày        |
|                                 | - Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao bộ phận một cửa                 | Chuyên viên phòng quản lý văn hóa                     | Giấy phép hoặc văn bản (bản scan đã ký, đóng dấu)                                                                                                        |                |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công | Giấy phép hoặc văn bản đã phát hành.                                                                                                                     | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                          | <b>40 ngày</b> |

### 53. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 3 ngày

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0
- Thời gian thực tế giải quyết: 3 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                                                                              | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                           | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                   | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                               | 1/6 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý văn hóa                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng QLVH phân công thụ lý                       | Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                               | 1/6 ngày            |
|                                 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                                                                 | Chuyên viên phụ trách được phân công                       | Dự thảo giấy chứng nhận, Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành giấy chứng nhận | 01 ngày             |
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                  | Lãnh đạo phòng                                             | Nhất trí đề nghị trình UBND ban hành giấy chứng nhận                         | 1/6 ngày            |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt                                                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                | Tờ trình UBND tỉnh ban hành giấy chứng nhận                                  | 1/6 ngày            |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                     | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                              | Kèm hồ sơ                                                                    | 1/6 ngày            |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                              | Bộ phận một cửa                                            | Kèm hồ sơ                                                                    |                     |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                            |                                                            |                                                                              | 01 ngày             |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công              | Giấy chứng nhận có số và chữ ký, đóng dấu                                    | 1/6 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                 |                                                            |                                                                              | <b>03 ngày</b>      |

**54. Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                                                              | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý văn hóa                                 | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                         | 01 ngày             |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận<br>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả lại hồ sơ | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến thẩm định: Nhất trí dự thảo văn bản chấp thuận                                                                           | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                                | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt                                                                            | 1/2 ngày            |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                     | Văn thư                                                    | Văn bản chính thống phát hành (có số và chữ ký, đóng dấu của người, cơ quan có thẩm quyền ban hành)                             | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản văn thư đã gửi                                                                                      | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                            |                                                                                                                                 | <b>05 ngày</b>      |

**55. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 29 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 2,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 26,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                               | Sản phẩm thực hiện                                  | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                                                                     | Kèm scan hồ sơ                                      | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                          | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                    | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp GCN; | 10 ngày             |
|    | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt       | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo           | 02 ngày             |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               |                                                               |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành                                                         | Lãnh đạo phụ trách TTHC                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp GCN | 1,5 ngày         |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                 | Kèm hồ sơ                                                     | 1/2 ngày         |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                                     | 1/2 ngày         |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                               | 10 ngày          |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 01 ngày          |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                               | <b>26,5 ngày</b> |

**56. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 14 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                                                                           | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
| B2 | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)                                                                  | Lãnh đạo phòng chuyên môn<br>phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                        | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                  | 1/2 ngày |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                                                                    | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp lại GCN;           | 03 ngày  |
|    | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                         | 1/2 ngày |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy sổ, vào sổ phát hành                                                         | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp lại GCN | 1/2 ngày |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                                                                                                                                                                                                                        | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày |
| B6 | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                   | 05 ngày  |
| B7 | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công                                                                                                                                                                                                                                        | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 01 ngày  |

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>12 ngày</b> |
|---------------------------------|----------------|

**57. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 18 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                | Sản phẩm thực hiện                                      | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                                                                      | Kèm scan hồ sơ                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                           | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                        | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp đổi GCN; | 06 ngày             |
|    | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt       | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo               | 02 ngày             |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               |                                                                   |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành                                                         | Lãnh đạo phụ trách TTHC                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp đổi GCN | 02 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                 | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                                   | 05 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                                   | <b>18 ngày</b> |

**58. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 17 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                                                                           | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| B2 | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)                                                                  | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                           | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                              | 1/2 ngày |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                                                                    | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp GCN;           | 07 ngày  |
|    | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                     | 02 ngày  |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành                                                         | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp GCN | 02 ngày  |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                                                                                                                                                                                                                        | Kèm hồ sơ                                                     | 1/2 ngày |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                                                                                                                                                                                                                                                                      | Kèm hồ sơ                                                     | 1/2 ngày |
| B6 | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                               | 03 ngày  |
| B7 | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công                                                                                                                                                                                                                                        | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 01 ngày  |

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>17 ngày</b> |
|---------------------------------|----------------|

**59. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 13 ngày

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                                      | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------|
| B1        | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                                                                     | Kèm scan hồ sơ                                          | 1/2 ngày                   |
| B2        | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                          | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                        | 1/2 ngày                   |
|           | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp lại GCN; | 5,5 ngày                   |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               |                                                                   |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                         | 01 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành                                                         | Lãnh đạo phụ trách TTHC                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp lại GCN | 01 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                 | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                                   | 03 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                                   | <b>13 ngày</b> |

**60. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 17 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                         | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------|
|    |                                                                                 | Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |          |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)                  | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                          | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                  | 1/2 ngày |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                                 | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | - Dự thảo Tờ trình<br>- Dự thảo Quyết định cấp GCN;               | 09 ngày  |
|    | Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                        | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                         | 01 ngày  |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành      | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                                                                                             | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp đổi GCN | 01 ngày  |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                     | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                                                                                                                                                                                                                       | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                              | Bộ phận một cửa                                                                                                                                                                                                                                                                     | Kèm hồ sơ                                                         | 1/2 ngày |
| B6 | Liên thông UBND tỉnh                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                   | 03 ngày  |
| B7 | Bộ phận một cửa của Sở VH TT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công                                                                                                                                                                                                                                       | Quyết định cấp đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                  | 01 ngày  |

|                                 |                                                  |  |  |                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------|--|--|----------------|
|                                 | kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng |  |  |                |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                  |  |  | <b>17 ngày</b> |

#### 61. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: Không quy định
- Thời gian cắt giảm theo quyết định:
- Thời gian thực tế giải quyết: Không quy định

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                            | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                  | Kèm scan hồ sơ                                                     | Không quy định      |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                                       | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                   | Không quy định      |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp Giấy chứng nhận nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | Không quy định      |

|                                 |                                                                        |                                                                                                                 |                                                           |                       |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                       | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                 | Không quy định        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                         | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp Giấy chứng nhận | Không quy định        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                                                                                         | Quyết định cấp Giấy chứng nhận (bản scan đã ký đóng dấu)  | Không quy định        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Quyết định cấp Giấy chứng nhận (bản scan đã ký đóng dấu)  | Không quy định        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                                                                                 |                                                           | <b>Không quy định</b> |

**62. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: Không quy định
- Thời gian cắt giảm theo quyết định:
- Thời gian thực tế giải quyết: Không quy định

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                           | Sản phẩm thực hiện               | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Kèm scan hồ sơ                   | Không quy định      |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                      | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ | Không quy định      |

|                                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                       |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp Giấy chứng nhận nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | Không quy định        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                        | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | Không quy định        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                                          | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp Giấy chứng nhận          | Không quy định        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                                                                                                                                                                                                          | Quyết định cấp Giấy chứng nhận (bản scan đã ký đóng dấu)           | Không quy định        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                                  | Quyết định cấp Giấy chứng nhận (bản scan đã ký đóng dấu)           | Không quy định        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    | <b>Không quy định</b> |

### 63. Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                      | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)         | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                           | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                   | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp thẻ nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 01 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp thẻ                      | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                                                                                                                                                                                              | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                      | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    | <b>05 ngày</b>      |

**64. Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                      | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)         | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                           | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                   | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp thẻ nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 1,5 ngày            |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp thẻ                      | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và bàn                                         |                                                                                                                                                                                                                      | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã                                    | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                                                                                                 |                                              |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
|                                 | giao bộ phận một cửa                                  | Văn thư                                                                                                         | ký đóng dấu)                                 |                |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                                                                                 |                                              | <b>05 ngày</b> |

**65. Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                      | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                                                                                                                           | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ                                   | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp thẻ nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 1,5 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                                                                                                 |                                               |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                       | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo     | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                         | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp thẻ | 01 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                                                                                         | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)  | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)  | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                                                                                 |                                               | <b>05 ngày</b> |

**66. Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                                                                                           | Sản phẩm thực hiện               | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La | Kèm scan hồ sơ                   | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình) | Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý                                                                      | Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ chuyên môn thẩm định, kiểm tra lại hồ sơ:<br>+ Nếu đầy đủ hồ sơ trình Lãnh đạo phòng kiểm tra, ký xác nhận;<br>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối việc cấp thẻ nhưng phải có công văn trả lời, nêu rõ lý do. | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 1,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                            | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo phụ trách TTHC                                                                                                                                                                                              | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp thẻ                      | 01 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                                                                                                                                                                                              | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La                                                                                                      | Quyết định cấp thẻ (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                    | <b>05 ngày</b> |

**67. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn GOLF**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                 |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày        |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**68. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**69. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                           | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**70. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản   | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**71. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý    | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

## 72. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b>     |

**73. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDDT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |

*Handwritten signature/initials*

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>5,5 ngày</b> |
|---------------------------------|-----------------|

**74. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |

*th*

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**75. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**76. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                           | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày            |

*UK*

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**77. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |

*lp*

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**78. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý    | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**79. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

th

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b>     |

**80. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDDT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>5,5 ngày</b> |
|---------------------------------|-----------------|

**81. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**82. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**83. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinan**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                           | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**84. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản   | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

### 85. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                               |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở.<br>Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép.<br>Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                             | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                         | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                         | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                           | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                               | <b>5,5 ngày</b> |

**86. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý    | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**87. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b>     |

**88. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                      | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở.<br>Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép.<br>Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                             | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                         | 01 ngày             |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                         | 1/2 ngày            |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                           | 1/2 ngày            |

W

|                                 |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>5,5 ngày</b> |
|---------------------------------|-----------------|

**89. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>05 ngày</b> |

**90. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                     |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa   | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                     | <b>04 ngày</b> |

**91. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                             | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                           | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**92. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                     |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản   | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                               | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                               | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                     | <b>5,5 ngày</b> |

**93. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                       | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                           | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                       | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**94. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                   | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                       | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng                                       | Lãnh đạo Phòng chuyên                              | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                 | Quản lý TĐTT                                                           | môn phân công thụ lý                          | viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                                                     |                 |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**95. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia, hoặc Liên đoàn thể thao quốc tế đăng cai tổ chức.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 8 ngày

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                 |                                                                                                                                  |                                                                                             |                                                                                                                    |                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng Quản lý TDTT                                                                               | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VH TT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định                                                                                 | 1/2 ngày       |
| B2                              | Phòng Quản lý TDTT tiếp nhận xử lý hồ sơ                                                                                         | Lãnh đạo phòng phân công thụ lý                                                             | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                            | 1/4 ngày       |
|                                 |                                                                                                                                  | Chuyên viên được phân công                                                                  | Dự thảo văn bản đầu ra                                                                                             | 02 ngày        |
|                                 |                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo sở phê duyệt                              | Ý kiến thẩm định                                                                                                   | 1/4 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                 | Ý kiến phê duyệt                                                                                                   | 01 ngày        |
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                      | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                                               | Kèm hồ sơ                                                                                                          | 1/4 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                               | Bộ phận một cửa                                                                             | Kèm hồ sơ                                                                                                          | 1/4 ngày       |
| B6                              | Liên thông lên UBND tỉnh                                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                    | 03 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công                                               | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi – Quyết định đăng cai giải, trận thi đấu .... (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                  |                                                                                             |                                                                                                                    | <b>08 ngày</b> |

**96. Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do Liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 09 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng quản lý TDTT                                    | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                                                                               | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ soạn thảo tờ trình gửi lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở phê duyệt. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 2 ngày              |
|    | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình | Lãnh đạo phòng SVH                                 | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị gửi tờ trình lên UBND tỉnh ban hành Quyết định, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                               | 1/2 ngày            |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành  | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt tờ trình trình UBND tỉnh                                                                                                         | 01 ngày             |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                             | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                      | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                             | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                                                                 |                                               |                                                                       |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                              | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                                             | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                            |                                               |                                                                       | 3 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định đăng cai giải, trận thi đấu .... (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                 |                                               |                                                                       | <b>09 ngày</b> |

**97. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                                              | 1/2 ngày            |
|    | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ soạn thảo tờ trình gửi lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Sở phê duyệt. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                                                         |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình                                                            | Lãnh đạo phòng SVH                            | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị gửi tờ trình lên UBND tỉnh ban hành Quyết định, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản | 1/2 ngày       |
| B3                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành                                                             | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt tờ trình trình UBND tỉnh                                                           | 01 ngày        |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                                                                                                         | 3 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định đăng cai giải, trận thi đấu .... (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                   | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                                                                                                         | <b>08 ngày</b> |

**98. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                          | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                               |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở.<br>Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép.<br>Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định:<br>Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                             | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                         | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                         | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                           | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                               | <b>5,5 ngày</b> |

**99. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDDT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý    | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                       | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                               |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**100. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                 |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày        |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TĐTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày        |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày         |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày         |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b> |

**101. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 1,5 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết: 5,5 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Chuyên môn: Phòng Quản lý TDTT                                   | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết                                                                                | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Ý kiến xử lý hồ sơ, thẩm định cơ sở. Đủ điều kiện nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép. Không đủ điều kiện trả lời cơ sở bằng văn bản | 02 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt         | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép, không nhất trí trả lời cơ sở đề nghị bằng văn bản                                                          | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                                                                   | 01 ngày             |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa                    | Văn thư                                            | Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                  | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)                                                     | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                         | <b>5,5 ngày</b>     |

**102. Thủ tục công nhận điểm du lịch cấp tỉnh**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                        | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                               | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                                                                                                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh                                                                                           | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                                                                                                                                                                                                                                                            | Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ, xem xét, giao chuyên viên phụ trách lĩnh vực liên quan thụ lý hồ sơ. | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                          | 01 ngày             |
|    | <b>Thẩm định hồ sơ:</b><br>- Trường hợp 1: hồ sơ không phù hợp, cần giải trình hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ trong vòng không quá 02 ngày kể từ ngày viết trên giấy biên nhận hồ sơ.<br>- Trường hợp 2: hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công                                                                                                 | - Thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ trong vòng không quá 02 ngày kể từ ngày viết trên giấy biên nhận hồ sơ trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); | 06 ngày             |
|    | <b>Tiến hành thẩm định thực tế</b> các tiêu chuẩn đảm bảo theo quy định tại điều 11, Nghị định 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ về Quy định chi                                                                                                                                      | Tổ thẩm định                                                                                                                                 | - Quyết định thành lập tổ thẩm định<br>- Biên bản thẩm định;<br>- Biên bản làm việc của tổ thẩm định                                                                             | 10 ngày             |

|    |                                                                                      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    | tiết thi hành một số điều của Luật Du lịch. Xây dựng biên bản thẩm định tại thực địa |                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét:</li> <li>- Nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn, Dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận điểm du lịch trình lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận điểm du lịch.</li> <li>- Nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn, xây dựng văn bản trả lời đơn vị, cá nhân đề nghị công nhận</li> </ul> |         |
|    | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                       | Lãnh đạo phòng | <p>Xem xét, kiểm tra nội dung biên bản thẩm định tại thực địa, báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo văn bản liên quan để trình Lãnh đạo Sở.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Quay lại B5</li> </ul>                                                                                                                                            | 01 ngày |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.              | Lãnh đạo Sở    | Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày |

|                                 |                                                                                                                                    |                                               | nhận.                                                                   |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa                                                                                        | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                 | Kèm hồ sơ                                                               | 1/2 ngày       |
| B5                              | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông                                                                                                 | Bộ phận một cửa                               | Kèm hồ sơ                                                               | 1/2 ngày       |
| B6                              | Liên thông UBND tỉnh                                                                                                               |                                               |                                                                         | 9 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận điểm du lịch<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                    |                                               |                                                                         | <b>30 ngày</b> |

### 103. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 07 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định;<br>- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;<br>- Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; | 02 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                     | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                     | 02 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                       | Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;<br>Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                   | 1 ngày         |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                             | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                                                                   | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>07 ngày</b> |

**104. Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>- Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                  | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                  | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                                        |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | - Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;<br>- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | - Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                   | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                                        | <b>05 ngày</b> |

#### 105. Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

u

|                                 |                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | <p>Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4</li> <li>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC</li> </ul> | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);</li> <li>- Báo cáo thẩm định;</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;</li> <li>- Dự thảo giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa</li> </ul> | 02 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                               | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                                                                                      | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                                                                                      | Văn thư                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa;</li> <li>- Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)</li> </ul>                                                                                             | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                                                                                        | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                                                                                                                                         | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>05 ngày</b> |

**106. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa***(Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành)*

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                       | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định;<br>- Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                              | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                              | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                       |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                       | <b>04 ngày</b> |

**107. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa** (Trường hợp doanh nghiệp giải thể)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                             |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa | 01 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                            | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                            | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                       | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                          | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                             | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                          | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                             | <b>04 ngày</b> |

**108. Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Trường hợp doanh nghiệp phá sản)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                            | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                   | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);</li> <li>- Báo cáo thẩm định</li> <li>- Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa</li> </ul> | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                          | Văn thư                                            | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                    |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                    | <b>04 ngày</b> |

**109. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                      | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                             | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài | 01 ngày             |

*th*

|                                 |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                            |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                           | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                           | 1/2 ngày       |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư                                       | Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                            | <b>04 ngày</b> |

#### 110. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT | Trình tự thực hiện | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|
|----|--------------------|-----------------------|--------------------|---------------------|

|                                 |                                                                                                                                                   |                                                    |                                                                                                                                                               |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                | 1/2 ngày       |
| B2                              | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                       | 1/2 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4;<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa | 03 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                              | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                              | 1/2 ngày       |
| B6                              | In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch                                                                                                                     | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm                                                                                                                           | 04 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                            | Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm; Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                    | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                             | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                        | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                   |                                                    |                                                                                                                                                               | <b>10 ngày</b> |

**111. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa; Dự thảo Giấy chứng nhận. | 03 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | In Giấy chứng nhận                                    | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa                                                                                             | 04 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa; Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức. (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Giấy chứng nhận Khóa cập nhật kiến thức. (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                    | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                | <b>10 ngày</b> |

**112. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật:

+ 07 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

+ 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết:

+ 05 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

+ 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                                             |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                                             |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày nếu Hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên</li> <li>- 10 ngày nếu Hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh</li> </ul> |

|    |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                         |                                               |                                                                                                                                                              | nghiệp kinh<br>doanh dịch vụ<br>lữ hành nước<br>ngoài không<br>thuộc quốc<br>gia, vùng lãnh<br>thổ tham gia<br>điều ước quốc<br>tế mà Việt<br>Nam là thành<br>viên |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                | ý kiến thẩm định                                                                                                                                             | 1/2 ngày                                                                                                                                                           |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt,                                                                                                                                            | 1/2 ngày                                                                                                                                                           |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư                                       | Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày                                                                                                                                                           |
| B7 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày                                                                                                                                                           |

**Tổng thời gian thực hiện**

- 05 ngày nếu Hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên

- 13 ngày nếu Hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên

**113. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài** (Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Biên bản thẩm định hồ sơ;<br>- Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                     | ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt,                                                                                                                                                                                                                                 | 01 ngày             |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                  |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                  | <b>05 ngày</b> |

**114. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài** (Trường hợp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | <p>Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4</li> <li>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC</li> </ul> | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài</li> </ul> | 01 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt,                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                                                                                       | Văn thư                                       | Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                                                                | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                                                                                         | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                                                                                                                | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>05 ngày</b> |

|                                 |                                                                   |                                                         |                                                           |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | phê duyệt                                                         |                                                         | tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản |                |
| B4                              | Công chức phục trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa | Công chức phụ trách được phân công                      | Quyết định có số và chữ ký, đóng dấu                      | 1/4 ngày       |
| B5                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng             | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện |                                                           | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                   |                                                         |                                                           | <b>03 ngày</b> |

#### 5. Thủ tục Công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                          | Trình tự thực hiện                            | Trách nhiệm thực hiện      | Sản phẩm thực hiện                                                | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                          | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)      | Công chức BPMC             | Cập nhật hồ sơ vào phần mềm, ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ  | 1/2 ngày            |
| B2                          | Công chức Văn hóa xã tiếp nhận và xử lý hồ sơ | Công chức văn hóa xã       | Soạn thảo Quyết định công nhận câu lạc bộ thể thao                | 2,5 ngày            |
| B3                          | Lãnh đạo UBND xã                              | Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch | Ý kiến cụ thể: Xem xét, phê duyệt ( <i>Quyết định công nhận</i> ) | 01 ngày             |
| B4                          | Văn thư                                       | Vào sổ                     | Trả kết quả cho một cửa                                           | 1/2 ngày            |
| B5                          | Bộ phận một cửa tiếp nhận                     | Trả kết quả                | Đính kèm bản Scan                                                 | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian xử lý</b> |                                               |                            |                                                                   | <b>05 ngày</b>      |

|                                 |                                                                  |                                                      |                             |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| B2                              | Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ                          | Công chức phụ trách thụ được phân công               | Dự thảo Văn bản trả lời     | 06 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản                               | Lãnh đạo UBND xã                                     | Văn bản trả lời             | 01 ngày        |
| B4                              | Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa | Công chức phụ trách được phân công                   | Văn bản trả lời của UBND xã | 01 ngày        |
| B5                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng            | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã | Văn bản trả lời của UBND xã | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                  |                                                      |                             | <b>10 ngày</b> |

**4. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0
- Thời gian thực tế giải quyết: 03 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                          | Trách nhiệm thực hiện                                | Sản phẩm thực hiện                                                                              | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao cho công chức phụ trách (scan hồ sơ) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã | Kèm scan hồ sơ                                                                                  | 1/4 ngày            |
| B2 | Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ                     | Công chức phụ trách được phân công                   | Dự thảo quyết định hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản | 02 ngày             |
| B3 | Lãnh đạo UBND xã xem xét,                                   | Lãnh đạo UBND xã                                     | Quyết định hoạt động thư viện                                                                   | 1/4 ngày            |

| TT | Trình tự thực hiện                            | Trách nhiệm thực hiện       | Sản phẩm thực hiện                                                              | Thời gian thực hiện |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)     | Công chức BPMC              | Cập nhập hồ sơ phần mềm, ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Công chức Văn hóa xã tiếp nhận và xử lý hồ sơ | Công chức văn hóa xã        | Dự thảo quyết định tặng giấy khen và danh sách các gia đình được tặng giấy khen | 03 ngày             |
| B3 | Lãnh đạo UBND xã                              | Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch | Ý kiến cụ thể, xem xét phê duyệt                                                | 1/2 ngày            |
| B4 | Văn thư                                       | Vào Sổ Bộ phận một cửa      | Trả Bộ phận một cửa                                                             | 1/2 ngày            |
| B5 | Trả Bộ phận một cửa                           | Trả kết quả                 | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                  | 1/2 ngày            |
|    | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>               |                             |                                                                                 | <b>05 ngày</b>      |

### 3. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                   | Trách nhiệm thực hiện                                | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về cho công chức phụ trách (scan hồ sơ) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã | Kèm scan hồ sơ     | 01 ngày             |

### PHẦN III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ (05 TTHC)

#### 1. Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hành năm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                            | Trách nhiệm thực hiện       | Sản phẩm thực hiện                                                                               | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)     | Công chức BPMC              | Cập nhập hồ sơ phần mềm, ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ                                     | 1/2 ngày            |
| B2                              | Công chức Văn hóa xã tiếp nhận và xử lý hồ sơ | Công chức văn hóa xã        | Dự thảo quyết định công nhận và danh sách các gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa | 03 ngày             |
| B3                              | Lãnh đạo UBND xã                              | Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch | Ý kiến cụ thể, xem xét phê duyệt                                                                 | 1/2 ngày            |
| B4                              | Văn thư                                       | Vào Sổ Bộ phận một cửa      | Trả Bộ phận một cửa                                                                              | 1/2 ngày            |
| B5                              | Trả Bộ phận một cửa                           | Trả kết quả                 | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)                                                   | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                               |                             |                                                                                                  | <b>05 ngày</b>      |

#### 2. Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

|                                 |                                                                              |                                                               |                                               |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                              | chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do |                                               |                |
| B3                              | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình lãnh đạo Sở xem xét.       | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                     | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo     | 2,5 ngày       |
| B4                              | Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                                                 | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định đổi GCN | 2,5 ngày       |
| B5                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                      | Văn thư                                                       | Quyết định đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)  | 01 ngày        |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                        | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                           | Quyết định đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)  | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                                                               |                                               | <b>12 ngày</b> |

|                                 |                                                                              |                                     |                                                  |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí<br>Quyết định cấp GCN | 2,5 ngày       |
| B5                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                      | Văn thư                             | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)     | 01 ngày        |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                        | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)     | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                                     |                                                  | <b>12 ngày</b> |

**18. Thủ tục Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 08 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                  | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                    | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Văn hóa và Thông tin)              | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 05 ngày             |

|                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> | <b>12 ngày</b> |
|---------------------------------|----------------|

**17. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| <b>TT</b> | <b>Trình tự thực hiện</b>                                          | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                                          | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| B1        | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)      | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                 | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày                   |
| B2        | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Văn hóa và Thông tin)                   | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 05 ngày                    |
| B3        | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét. | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 2,5 ngày                   |

- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                          | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                               | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)               | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                 | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Văn hóa và Thông tin)                            | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 06 ngày             |
| B3 | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.          | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 02 ngày             |
| B4 | TrìnhUBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp GCN                      | 02 ngày             |
| B5 | Văn thư lưu sổ công văn                                                     | Văn thư                                                                                                                                                                                                                                                                             | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 01 ngày             |
| B6 | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                       | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                 | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                       | 1/2 ngày            |

|                                 | phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                | huyện                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Văn hóa và Thông tin)                             | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 06 ngày        |
| B3                              | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 04 ngày        |
| B4                              | Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp lại GCN                  | 03 ngày        |
| B5                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                      | Văn thư                                                                                                                                                                                                                                                                             | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                   | 1/2 ngày       |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                        | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                 | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                   | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    | <b>15 ngày</b> |

**16. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 08 ngày

|                                 |                                                                              |                                                                                                 |                                                                    |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 |                                                                              | cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do |                                                                    |                |
| B3                              | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                       | Ý kiến thẩm định: Nhất trí trình UBND huyện Quyết định cấp lại GCN | 02 ngày        |
| B4                              | Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                                                                                   | Nhất trí Quyết định cấp lại GCN                                    | 02 ngày        |
| B5                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                      | Văn thư                                                                                         | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                   | 01 ngày        |
| B6                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                        | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                             | Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)                   | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                                                                                                 |                                                                    | <b>11 ngày</b> |

**15. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

| TT | Trình tự thực hiện              | Trách nhiệm thực hiện         | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về | Công chức bộ phận một cửa cấp | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                              |                                     |                                              |                |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | TT UBND huyện                       | Ý kiến phê duyệt: Nhất Quyết định cấp GCN    | 02 ngày        |
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                      | Văn thư                             | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu) | 01 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                        | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện | Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                              |                                     |                                              | <b>16 ngày</b> |

**14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                               | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                 | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)                 | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu | ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 05 ngày             |

|                                 |                                                       |                                                                    |  |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố |  | 1/6 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                                    |  | <b>03 ngày</b> |

### 13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 14 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                 | Trách nhiệm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                               | Sản phẩm thực hiện                                                 | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)      | Công chức bộ phận một cửa cấp huyện                                                                                                                                                                                                                                                 | Kèm scan hồ sơ                                                     | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng chuyên môn<br>(Phòng Văn hóa và Thông tin)                   | Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do | Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt; | 10 ngày             |
| B3 | Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét. | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                           | Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo                          | 02 ngày             |

**12. Thủ tục hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 03 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                   | Trách nhiệm thực hiện                                              | Sản phẩm thực hiện                                                                             | Thời gian thực hiện |
|----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)        | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố | Kèm scan hồ sơ                                                                                 | 1/6 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hóa và Thông tin                                           | Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý                                    | Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                                 | 1/6 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                      | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Dự thảo giấy chứng nhận                                                                        | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt       | Lãnh đạo phòng                                                     | Nhất trí đề nghị ban hành giấy chứng nhận                                                      | 1/6 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt                                       | Lãnh đạo Sở                                                        | Giấy chứng nhận hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản | 1/6 ngày            |
| B6 | Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Giấy chứng nhận có số và chữ ký, đóng dấu                                                      | 1/6 ngày            |

### 11. Thủ tục Công nhận lại “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”, “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                        | Trách nhiệm thực hiện                | Sản phẩm thực hiện                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày             |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 1/2 ngày            |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 01 ngày             |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 01 ngày             |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>05 ngày</b>      |

**10. Thủ tục Công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”, “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự thực hiện</b>                 | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>         | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                      | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày                    |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 1/2 ngày                   |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 01 ngày                    |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 01 ngày                    |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 01 ngày                    |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày                   |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>05 ngày</b>             |

**9. Thủ tục Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| <b>TT</b>                       | <b>Trình tự thực hiện</b>                 | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>         | <b>Sản phẩm thực hiện</b>                      | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày                    |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 1/2 ngày                   |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 01 ngày                    |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 01 ngày                    |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 01 ngày                    |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày                   |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>05 ngày</b>             |

### 8. Thủ tục Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                        | Trách nhiệm thực hiện                | Sản phẩm thực hiện                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày             |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 1/2 ngày            |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 01 ngày             |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 01 ngày             |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>05 ngày</b>      |

- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                           | Sản phẩm thực hiện                                                                                                         | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                                  | Kèm scan hồ sơ                                                                                                             | 1/2 ngày            |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                                          | Hội đồng thi đua - khen thưởng phân công thụ lý | Ý kiến Hội đồng TĐKT huyện                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3                              | Hội đồng thi đua - khen thưởng phân công thụ lý               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công    | Dự thảo Quyết định Tặng giấy khen; ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị Hội đồng thi đua - khen thưởng phê duyệt | 01 ngày             |
| B4                              | Hội đồng thi đua - khen thưởng                                | Thường trực Hội đồng thi đua - khen thưởng      | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị Quyết định Tặng giấy khen                                                               | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.                       | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch                      | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành                                                                                | 01 ngày             |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư                                  | Bộ phận một cửa                                 | Quyết định Tặng giấy khen (bản scan đã ký đóng dấu)                                                                        | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                               |                                                 |                                                                                                                            | <b>05 ngày</b>      |

12

- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                        | Trách nhiệm thực hiện                | Sản phẩm thực hiện                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày             |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 1/2 ngày            |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 01 ngày             |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 01 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 01 ngày             |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>05 ngày</b>      |

### 7. Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu Dân cư văn hóa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày

12

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                        | Trách nhiệm thực hiện                | Sản phẩm thực hiện                             | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ) | Công chức BPMC                       | Kèm scan hồ sơ                                 | 01 ngày             |
| B2                              | Tiếp nhận hồ sơ BPMC                      | Phòng Văn hóa và Thông tin           | Ý kiến lãnh đạo phòng chuyên môn thực hiện     | 01 ngày             |
| B3                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Chuyên viên phụ trách được phân công | Dự thảo Quyết định công nhận.                  | 02 ngày             |
| B4                              | Phòng Văn hóa và Thông tin                | Lãnh đạo phòng                       | Ý kiến phê duyệt, Nhất trí dự thảo phê duyệt   | 2,5 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.   | Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch           | Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành    | 2,5 ngày            |
| B6                              | Tiếp nhận kết quả từ văn thư              | Bộ phận một cửa                      | Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu) | 01 ngày             |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                           |                                      |                                                | <b>10 ngày</b>      |

#### 6. Thủ tục xét tặng Khu Dân cư văn hóa hàng năm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày

|                                 |                                                                   |                                                            | Kèm scan hồ sơ                                                                                                      |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B2                              | Phòng Văn hoá và Thông tin                                        | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý                 | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                                             | 1/4 ngày       |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                   | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép                          | 2,5 ngày       |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                                         | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                               | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Văn hoá và thông tin                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng             | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố | Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke                           | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                   |                                                            |                                                                                                                     | <b>04 ngày</b> |

**5. Thủ tục Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.**

|                                 |                                                                   |                                                            |                                                                                                        |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                             | ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị cấp phép                                                            | 1/4 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.                                | Lãnh đạo phòng                                             | Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.                                                  | 1/4 ngày       |
| B6                              | Phòng Văn hoá và Thông Tin                                        | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu) | 1/4 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng             | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố | Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke                                   | 1/4 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                   |                                                            |                                                                                                        | <b>05 ngày</b> |

**4. Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 04 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố |                    | 1/4 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                                    |                                |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| B6                              | Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Văn bản trả lời của UBND huyện | 06 ngày        |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố | Văn bản trả lời của UBND huyện | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                                    |                                | <b>11 ngày</b> |

**3. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                                      | Sản phẩm thực hiện                                                                         | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố | Kèm scan hồ sơ                                                                             | 1/4 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hoá và Thông tin                                    | Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý                            | Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết                    | 1/4 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                               | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công               | Văn bản đầu ra: ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt cấp phép | 3,5 ngày            |

|                                 |                                                       |                                                                    |                                   |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố | Văn bản chấp thuận của UBND huyện | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                                                    |                                   | <b>16 ngày</b> |

## 2. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                     | Trách nhiệm thực hiện                                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)          | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hóa và Thông tin                                             | Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý                                    | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                        | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Dự thảo Văn bản trả lời | 02 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt | Lãnh đạo phòng                                                     | Ý kiến thẩm định        | 01 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản                                  | Lãnh đạo UBND huyện                                                | Văn bản trả lời         | 1/2 ngày            |

## PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN (18 TTHC)

### 1. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                      | Trách nhiệm thực hiện                                              | Sản phẩm thực hiện                | Thời gian thực hiện |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)           | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố | Kèm scan hồ sơ                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Văn hóa và Thông tin                                              | Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý                                    | Ý kiến phân công thụ lý           | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ                                         | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Dự thảo văn bản chấp thuận        | 03 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt  | Lãnh đạo phòng                                                     | Ý kiến thẩm định                  | 02 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản                                   | Lãnh đạo UBND huyện                                                | Văn bản chấp thuận                | 09 ngày             |
| B6 | Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa | Chuyên viên phụ trách được phân công                               | Văn bản chấp thuận của UBND huyện | 1/2 ngày            |

- Thời gian thực tế giải quyết: 25 ngày

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                                    | Sản phẩm thực hiện                                                                 | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh       | Kèm scan hồ sơ                                                                     | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý               | Ý kiến phân công thụ lý                                                            | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công             | Các văn bản đầu ra:<br>- Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)         | 16 ngày             |
| B4                              | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                               | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | Các văn bản đầu ra:<br>- Biên bản thẩm định;<br>- Biên bản làm việc                | 03 ngày             |
| B5                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                                                   | 02 ngày             |
| B6                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                              | Ký Quyết định                                                                      | 02 ngày             |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                                  | Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                             | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công            | Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                    | <b>25 ngày</b>      |

*He*

|                                 |                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                                                               |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyên B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công             | - Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)                                                                           | 04 ngày        |
| B4                              | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                               | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | - Biên bản thẩm định.                                                                                                         | 03 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                                                                                              | 03 ngày        |
| B6                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                              | Ý kiến phê duyệt                                                                                                              | 03 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                                  | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                             | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công            | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                                                               | <b>15 ngày</b> |

**127. Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch\***

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày

12

|                                 |                                                                         |                                               |                                                                                                                               |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                 | định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                       |                                               |                                                                                                                               |                |
| B6                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                              | 03 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư                                       | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                               |                                                                                                                               | <b>15 ngày</b> |

**126. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                         |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                         | <b>15 ngày</b> |

### 125. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                                    | Sản phẩm thực hiện                                  | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh       | Kèm scan hồ sơ                                      | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý               | Ý kiến phân công thụ lý                             | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công             | - Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn) | 04 ngày             |
| B4 | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                               | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | - Biên bản thẩm định.                               | 03 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm                                                                                                                      | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                    | 03 ngày             |

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                                    | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh       | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý               | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công             | - Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)                                                                                     | 04 ngày             |
| B4 | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                               | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | - Biên bản thẩm định.<br>- Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | 03 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                                                                                                        | 03 ngày             |
| B6 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                              | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                        | 03 ngày             |
| B7 | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                           | Văn thư                                                  | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày            |

|                                 |                                                                         |                                                          |                                                                                                                                          |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                     | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | - Biên bản thẩm định.<br>- Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | 03 ngày        |
| B5                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                                                                                                         | 03 ngày        |
| B6                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                              | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                         | 03 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư                                                  | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công            | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                                          |                                                                                                                                          | <b>15 ngày</b> |

**124. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                | <b>15 ngày</b> |

**123. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                  | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                      | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                             | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn) | 04 ngày             |

**122. Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                                    | Sản phẩm thực hiện                                                                                                             | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh       | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý               | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công             | - Công văn (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)                                                                            | 04 ngày             |
| B4 | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                               | Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở) | - Biên bản thẩm định.<br>- Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch | 03 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                           | Ý kiến thẩm định                                                                                                               | 03 ngày             |
| B6 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                              | Ý kiến phê duyệt                                                                                                               | 03 ngày             |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B11                              | Văn thư Sở phát hành văn bản; chuyển bộ phận Một cửa của Sở VH TT&DL tiếp nhận để chuyển liên thông UBND tỉnh ( <i>thông qua bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công</i> )                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Sở;</li> <li>- Bộ phận Một cửa của Sở VH TT&amp;DL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận (đã ký, đóng dấu) kèm Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch</li> <li>- Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định.</li> </ul> | 02 ngày        |
| B12                              | Liên thông lần 2: BPMC Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;</li> <li>- Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh</li> </ul> | - Ý kiến phân công.                                                                                                                                                                                                              | 03 ngày        |
| B13                              | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                                                                                      | Ký Quyết định công nhận Khu du lịch                                                                                                                                                                                              | 03 ngày        |
| B14                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư UBND tỉnh phát hành văn bản chuyển bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh;</li> <li>- Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả về Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT&amp;DL</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư UBND tỉnh;</li> <li>- Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh;</li> <li>- Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT&amp;DL</li> </ul>                      | Quyết định công nhận điểm du lịch<br><i>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)</i>                                                                                                                                                   | 1,5 ngày       |
| B15                              | Bộ phận một cửa của Sở VH TT&DL tiếp nhận, trả kết quả về Sở VH TT&DL                                                                                                                                                                          | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công                                                                                                                                   | Quyết định công nhận điểm du lịch<br><i>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)</i>                                                                                                                                                   | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  | <b>55 ngày</b> |

**Lưu ý:** Mỗi bước thực hiện đều phải cập nhật (đính kèm) sản phẩm của người đã tham gia giải quyết TTHC, kể cả quy trình liên thông (gọi chung là Hồ sơ giải quyết TTHC) - Theo quy định tại Điều 19 - Nghị định 61/2018/NĐ-CP

|     |                                                                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                                         |         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|     |                                                                                                                                          |                                                                      | Hội đồng thẩm định.                                                                                                                                                     |         |
| B5  | Văn thư UBND tỉnh phát hành, bàn giao Bộ phận Một cửa của VP UBND tỉnh chuyển kết quả liên thông lần 1 cho Bộ phận Một cửa của Sở VHTTDL | Văn thư UBND tỉnh;<br>- Một cửa VP UBND tỉnh;<br>- Một cửa Sở VHTTDL | - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;<br>- Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định;<br>- Thông báo triệu tập thành viên Hội đồng thẩm định. | 01 ngày |
| B6  | Trưởng phòng QL DL tiếp nhận kết quả, giao chuyên viên phụ trách khâu nối, liên hệ tổ chức thẩm định tại cơ sở                           | - Trưởng phòng QL DL;<br>- Chuyên viên phụ trách được phân công.     | - Ý kiến phân công                                                                                                                                                      | 03 ngày |
| B7  | Tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở                                                                                                    | Hội đồng thẩm định                                                   | - Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định.                                                                                                                            | 15 ngày |
| B8  | Trưởng phòng QL DL tiếp nhận kết quả thẩm định của HĐĐĐ giao chuyên viên phụ trách tham mưu các nội dung trình liên thông lần 2          | - Trưởng phòng QL DL;<br>- Chuyên viên phụ trách được phân công.     | - Ý kiến phân công;<br>- Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh;<br>- Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh.   | 05 ngày |
| B9  | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình                                                                  | Lãnh đạo phòng                                                       | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                        | 02 ngày |
| B10 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                          | - Tờ trình trình UBND tỉnh;<br>- Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh.                                                                                     | 02 ngày |

|    |                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    |                                                                                                                                       |                                                                                                                          | <p>đồng thẩm định;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo thông báo triệu tập thành viên HĐTĐ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |
| B2 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                         | Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh                                                 | <p>Kèm scan hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập HĐTĐ; Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên HĐTĐ;</li> <li>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;</li> <li>- Dự thảo Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định;</li> <li>- Dự thảo thông báo triệu tập thành viên HĐTĐ.</li> </ul> | 01 ngày |
| B3 | Liên thông lần 1: BPMC Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành | Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ý kiến phân công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 03 ngày |
| B4 | Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản                                                                                         | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;</li> <li>- Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định;</li> <li>- Thông báo triệu tập thành viên</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày |

|                                  |                                                                                                                                 |                                               |                                                                              |                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                               | Liên thông UBND tỉnh ký                                                                                                         |                                               |                                                                              | 08 ngày        |
| B7                               | Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 01 ngày        |
| <b>Tổng thời gian thực hiện:</b> |                                                                                                                                 |                                               |                                                                              | <b>45 ngày</b> |

**121b. Thủ tục công nhận Khu du lịch cấp tỉnh** (Đối với khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 55 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                 | Trách nhiệm thực hiện | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận Khu du lịch cấp tỉnh kèm nội dung trình UBND tỉnh | Phòng QL DL           | Kèm scan hồ sơ:<br>- Thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập HĐTĐ; Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên HĐTĐ;<br>- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;<br>- Dự thảo Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội | 10 ngày             |

|    |                                                                                                                                                            |                                                                           |                                                                                                                                                                                        |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|    | Phòng Quản lý du lịch                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng chuyên môn<br>phân công thụ lý                             | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                | 1/2 ngày |
| B2 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn,<br>chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu<br>chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho<br>TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách<br>được phân công thụ lý thẩm định<br>hồ sơ | Công văn trả lời (đối với hồ sơ<br>không đảm bảo tiêu chuẩn)                                                                                                                           | 10 ngày  |
|    | Thành lập Hội đồng thẩm định                                                                                                                               | Sở VHTTDL thành lập Tổ thẩm<br>định của Sở                                | - QĐ thành lập Tổ thẩm định của<br>Sở (có chữ ký, đóng dấu)                                                                                                                            | 07 ngày  |
|    | Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ<br>sở                                                                                                                     | Tổ thẩm định của Sở VHTTDL<br>tổ chức thẩm định                           | - Biên bản thẩm định<br>- Dự thảo Tờ trình trình lãnh đạo<br>UBND ký ban hành Quyết định<br>công nhận Khu du lịch cấp tỉnh;<br>- Dự thảo Quyết định công nhận<br>Khu du lịch cấp tỉnh. | 13 ngày  |
|    | Xem xét, trình lãnh đạo cấp trên<br>phê duyệt                                                                                                              | Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch<br>xem xét, thẩm định các nội dung         | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                       | 02 ngày  |
| B3 | Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt                                                                                                                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt<br>Tờ trình                                | Lãnh đạo Sở VHTTDL ký Tờ<br>trình                                                                                                                                                      | 02 ngày  |
| B4 | Phát hành văn bản, bàn giao bộ<br>phận một cửa                                                                                                             | Phòng chuyên môn hoặc văn thư                                             | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                              | 1/2 ngày |
| B5 | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên<br>thông                                                                                                                      | Bộ phận một cửa                                                           | Kèm hồ sơ                                                                                                                                                                              | 1/2 ngày |

|                                 |                                                                         |                                               |                                                                                                                |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                               | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                               | 1/2 ngày       |
| B6                              | In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch                                           | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm                                                            | 04 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư                                       | Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm; Thẻ HDV (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                   | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Thẻ HDV (Đính kèm bản scan)                                                                                    | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                         |                                               |                                                                                                                | <b>08 ngày</b> |

**121. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh (Trường hợp Khu du lịch nằm trên địa bàn 01 đơn vị hành chính)**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 15 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 45 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ     | 1/2 ngày            |

✓

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                          |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa;<br>Thẻ HDV (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Thẻ HDV (Đính kèm bản scan)                                                                              | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                          | <b>08 ngày</b> |

### 120. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                             | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                 | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa/tại điểm | 01 ngày             |

**119. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên hu lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                               | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                      | 1/2 ngày            |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                      | 1/2 ngày            |
| B6 | In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch                                                                                                                    | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa                                                                                                                            | 04 ngày             |

| TT                              | Trình tự thực hiện                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1                              | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                    | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                | 1/2 ngày            |
| B2                              | Phòng Quản lý Du lịch                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                       | 1/2 ngày            |
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa | 04 ngày             |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                              | 1/2 ngày            |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                              | 1/2 ngày            |
| B6                              | In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch                                                                                                                    | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa                                                                                                                            | 05 ngày             |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                          | Văn thư                                            | Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch nội địa; Thẻ HDV DL nội địa (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                      | 1/2 ngày            |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                            | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công      | Thẻ HDV DL nội địa (Đính kèm bản scan)                                                                                                                        | 1/2 ngày            |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                  |                                                    |                                                                                                                                                               | <b>12 ngày</b>      |

|                                 |                                                                                                                                                  |                                               |                                                                                                                                                               |                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B3                              | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Báo cáo thẩm định<br>- Dự thảo Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế | 04 ngày        |
| B4                              | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                              | 1/2 ngày       |
| B5                              | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.                                                                          | Lãnh đạo Sở                                   | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                              | 1/2 ngày       |
| B6                              | In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch                                                                                                                    | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công  | Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế                                                                                                                            | 05 ngày        |
| B7                              | Văn thư lưu sổ công văn                                                                                                                          | Văn thư                                       | Quyết định Cấp thẻ Hướng dẫn viên du lịch quốc tế; Thẻ HDV DL quốc tế (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)                                                      | 1/2 ngày       |
| B8                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng                                                                                            | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Thẻ HDV DL quốc tế (Đính kèm bản scan)                                                                                                                        | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                                                                                  |                                               |                                                                                                                                                               | <b>12 ngày</b> |

### 118. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

|                                 |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                  |                |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| B6                              | Văn thư lưu sổ công văn                               | Văn thư                                       | Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| B7                              | Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công | Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu) | 1/2 ngày       |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                       |                                               |                                                                                                                                                                  | <b>05 ngày</b> |

### 117. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý Du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |

**116. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

| TT | Trình tự thực hiện                                                                                                                                | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)                                                                                     | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                    | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý                                                                                                                                                                                                                           | 1/2 ngày            |
| B3 | Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:<br>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4<br>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công       | - Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);<br>- Biên bản thẩm định hồ sơ;<br>- Dự thảo Quyết định Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài | 01 ngày             |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                    | Lãnh đạo phòng                                     | Ý kiến thẩm định                                                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày             |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.                                                                           | Lãnh đạo Sở                                        | Ý kiến phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày             |

tham gia điều  
ước quốc tế  
mà Việt  
Nam là thành  
viên:

- 13 ngày nếu  
Điều chỉnh  
nội dung hoạt  
động của  
VPĐD dẫn  
đến VPĐD  
có nội dung  
hoạt động  
không phù  
hợp với cam  
kết của Việt  
Nam hoặc  
doanh nghiệp  
kinh doanh  
dịch vụ lữ  
hành nước  
ngoài không  
thuộc quốc  
gia, vùng  
lãnh thổ tham  
gia điều ước  
quốc tế mà  
Việt Nam là  
thành viên

|                          |                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                                          |                                                  | doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng<br>dấu)                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| B7                       | Bộ phận một cửa tiếp nhận,<br>trả kết quả cho khách hàng | Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành<br>chính công | Quyết định Điều chỉnh giấy phép<br>thành lập Văn phòng đại diện tại<br>Việt Nam của doanh nghiệp kinh<br>doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài<br>(Đính kèm bản scan đã ký đóng<br>dấu) | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tổng thời gian thực hiện |                                                          |                                                  |                                                                                                                                                                                    | - 05 ngày nếu<br>Việc điều<br>chỉnh nội<br>dung hoạt<br>động của<br>VPDD không<br>dẫn đến<br>VPDD có nội<br>dung không<br>phù hợp với<br>cam kết của<br>Việt Nam<br>hoặc doanh<br>nghiệp kinh<br>doanh dịch<br>vụ lữ hành<br>nước ngoài<br>không thuộc<br>quốc gia,<br>vùng lãnh thổ |

|    |                                                                         |                |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                         |                |                                                                                                 | phòng đại diện dẫn đến VPĐD có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên |
| B4 | Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt          | Lãnh đạo phòng | Ý kiến thẩm định                                                                                | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                 |
| B5 | Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành. | Lãnh đạo Sở    | Ý kiến phê duyệt                                                                                | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                 |
| B6 | Văn thư lưu sổ công văn                                                 | Văn thư        | Quyết định Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh | 1/2 ngày                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B3 | <p>Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn, chuyển B4</li> <li>- Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC</li> </ul> | Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn);</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ;</li> <li>- Dự thảo Quyết định Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày nếu Việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến VPĐD có nội dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;</li> <li>- 10 ngày nếu Điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn</li> </ul> |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**115. Thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật:

+ 05 ngày làm việc trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

+ 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết:

+ 05 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

+ 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

| TT | Trình tự thực hiện                                            | Trách nhiệm thực hiện                              | Sản phẩm thực hiện      | Thời gian thực hiện |
|----|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ) | Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh | Kèm scan hồ sơ          | 1/2 ngày            |
| B2 | Phòng Quản lý du lịch                                         | Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý         | Ý kiến phân công thụ lý | 1/2 ngày            |