

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1222/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 12 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1919/TTr-SVHTTDL ngày 26/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ 89 thủ tục hành chính trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (kèm theo Danh mục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Đình Phùng

TIẾP NHẬN CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH PHÚ YÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1222/QĐ-UBND ngày 12/8/2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ		
Lĩnh vực Di sản văn hóa		
1	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	100 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật.
2	Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	100 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật
THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH		
I. Lĩnh vực Di sản văn hóa		
1	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
II. Lĩnh vực điện ảnh		
1	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 nhựa được phép phổ biến; nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)	15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt
2	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)	15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt
III. Lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm		
1	Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
2	Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
3	Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
4	Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
IV. Lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn		
1	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	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2	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	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3	Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu	07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
V. Lĩnh vực văn hóa cơ sở		
1	Đăng ký tổ chức lễ hội	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
2	Thông báo tổ chức lễ hội	15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo
3	Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
6	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
VI. Lĩnh vực thư viện		
1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
VII. Lĩnh vực gia đình		
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
6	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
VIII. Lĩnh vực thể dục, thể thao		
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh	07 ngày làm việc, kể từ ngày

	doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate	nhận đủ hồ sơ theo quy định.
2	Đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3	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	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
IX. Lĩnh vực lữ hành		
1	Công nhận điểm du lịch	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
2	Công nhận khu du lịch cấp tỉnh	60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
C. THẨM QUYỀN CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH		
I. Lĩnh vực di sản văn hóa		
1	Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	15 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký
2	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 hóa phi vật thể tại địa phương	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn
3	Xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập.	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
4	Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp.	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
5	Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
6	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định
7	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định
8	Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	10 ngày làm việc.
9	Cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	05-10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
11	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
II. Lĩnh vực mỹ thuật, nhiếp ảnh và triển lãm		
1	Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
3	Cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
4	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra	07-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

	nước ngoài không vì mục đích thương mại	
5	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	07-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
6	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	07-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
7	Cấp lại giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	07-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
8	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	07-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
III. Lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn		
1	Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
2	Cấp giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu cho các tổ chức thuộc địa phương	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3	Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
IV. Lĩnh vực văn hóa cơ sở		
1	Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
V. Lĩnh vực xuất nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh		
1	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	02-10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
2	Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	10-15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
VI. Lĩnh vực nhập khẩu văn hóa phẩm nhằm mục đích kinh doanh		
1	Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
2	Phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
VII. Lĩnh vực gia đình		

1	Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
6	Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
VIII. Lĩnh vực quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ		
1	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	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
IX. Lĩnh vực thể dục, thể thao		
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	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	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
6	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
7	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
8	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
9	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
10	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
11	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
13	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
14	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
15	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
16	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
17	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
18	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
19	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
20	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
21	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
22	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
23	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Vũ đạo thể thao giải trí	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
24	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
25	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
26	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
27	Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
28	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

X. Lĩnh vực lĩnh hành

1	Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
4	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lĩnh hành	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
6	Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
7	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
8	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	10 ngày, kể từ ngày có kết quả kiểm tra.
9	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	10 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức
10	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài	07-13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
11	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
12	Cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
13	Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài	05-13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
14	Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lĩnh hành nước ngoài	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
15	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
16	Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
17	Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

	tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	hợp lệ.
18	Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
XI. Lĩnh vực dịch vụ du lịch khác		
1	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
2	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
3	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
4	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
5	Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
XII. Lĩnh vực lưu trú du lịch		
1	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	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ**

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

1. Thủ tục: Công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích

- Thời hạn giải quyết: **100** ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	37,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến UBND tỉnh.	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Văn phòng UBND tỉnh	9,5 ngày
Bước 6	- Đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật; - Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	50 ngày
Bước 7	Chuyển kết quả TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp	½ ngày làm việc

	nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
--	--	---	--

Tổng thời gian giải quyết			100 ngày
----------------------------------	--	--	-----------------

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

- Thời hạn giải quyết: 100 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ, tổ chức thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật; - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	37,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến UBND tỉnh.	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	- Tiếp nhận hồ sơ; - Xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Văn phòng UBND tỉnh	9,5 ngày
Bước 6	- Đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật; - Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia.	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	50 ngày
Bước 7	Chuyển kết quả TTHC cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			100 ngày

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC TIẾP NHẬN TẠI SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

1. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	17,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

II. LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH

1. 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 nhựa được phép phổ biến; nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.

- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
------------	---------------------------	--------------------------	------------------

tự công việc		công việc	thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. 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 hạn giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản	Công chức Phòng quản	½ ngày làm

4	điện tử và bản giấy)	lý văn hóa	việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

III. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

1. Thủ tục: Cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

	làm việc
--	-----------------

2. Thủ tục: Cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính	½ ngày làm việc

	hồ sơ.	công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc

Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

1. 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 hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	02 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	¼ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết	05 ngày làm việc
----------------------------------	-------------------------

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	02 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	¼ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	½ ngày làm việc

	giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

4. Thủ tục: Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	03 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	liệt được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

V. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ**1. Thủ tục: Đăng ký tổ chức lễ hội**

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	10,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

2. Thủ tục: Thông báo tổ chức lễ hội

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	liệt được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục: Công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc

Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

4. Thủ tục: Cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

5. 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 hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
-----	--------------------	-------------------	-----------

tự công việc		công việc	thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

6. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc

Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

VI. LĨNH VỰC THƯ VIỆN**1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 2.000 bản trở lên**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	¼ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý văn hóa	¼ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH**1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình**

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	17,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

2. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	--

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục: Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	10,5 ngày

Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

4. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	17,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết			30 ngày
5. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình			
- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
- Quy trình nội bộ:			
Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	7,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

6. Thủ tục: Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ	½ ngày làm việc

	giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	10,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

VIII. LĨNH VỰC THỂ DỤC, THỂ THAO

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	03 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý thể dục thể thao	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Thủ tục: Đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý thể dục thể thao	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

3. 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 hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------------	---------------------

công việc			(giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý thể dục thể thao	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

IX. LĨNH VỰC LỮ HÀNH

1. Thủ tục: Công nhận điểm du lịch

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	17,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc

Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý du lịch	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

2. Thủ tục: Công nhận khu du lịch cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: **60** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	37,5 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Công chức Phòng quản lý du lịch	½ ngày làm việc
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

I. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

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

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

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 hóa phi vật thể tại địa phương.

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	văn hóa xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	18 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp giấy phép khai quật khẩn cấp.

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	28 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

6. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

7. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật.

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	liệt được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

8. Thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	08 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

9. Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích.

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý	Công chức và Lãnh	3,5 ngày làm

	hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	đạo Phòng quản lý văn hóa	việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

10. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích .

- Thời hạn giải quyết: **5- 10** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3- 8 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở VH TT&DL có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở VH TT&DL có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng</p>	

	nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ VHTTDL. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
--	--

11. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích.

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

1. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn	05 ngày làm việc

		hóa	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du	½ ngày làm việc

	chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	liệt được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp 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 hạn giải quyết: **07- 15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05-13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.		

	- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao có văn bản trả lời.
--	--

5. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại

- Thời hạn giải quyết: **07-15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05-13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết

- Trong thời hạn **07** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao có văn bản trả lời.

6. 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 hạn giải quyết: **07-15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
--------	--------------------	-------------------	-----------

công việc		công việc	thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05-13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết	<p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao có văn bản trả lời.</p>		

7. 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 hạn giải quyết: **07-15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05-13 ngày làm việc

Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao có văn bản trả lời.	

8. 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 hạn giải quyết: **07-15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05-13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao không có văn bản trả lời thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo.	

	-Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc Sở Văn hóa và Thể thao không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo.
--	---

III. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

1. Thủ tục: Cấp giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc địa phương

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp, người mẫu

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục: Cấp giấy phép kinh doanh vũ trường

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	08 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

2. Thủ tục: Tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

3. Thủ tục: Tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

V. LĨNH VỰC XUẤT NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM KHÔNG NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

1. 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 hạn giải quyết: **02-10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung	1/2 ngày làm việc

	trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	¼ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc .	

2. Thủ tục: Giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương

- Thời hạn giải quyết: **10-15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	08-13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa	

không quá 15 ngày làm việc.

VI. LĨNH VỰC NHẬP KHẨU VĂN HÓA PHẨM NHẪM MỤC ĐÍCH KINH DOANH

1. Thủ tục: Phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật ứng dụng, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Thủ tục: Phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	05 ngày làm việc

Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

3. Thủ tục: Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	08 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ	Công chức của Sở	½ ngày làm việc

	<p>sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</p> <p>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.</p>	Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	<p>- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</p> <p>- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.</p>	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	13 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	<p>- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho</p>	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp	½ ngày làm việc

	cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

6. Thủ tục: Cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

VIII. LĨNH VỰC QUẢN LÝ SỬ DỤNG VŨ KHÍ, SÚNG SẴN, VẬT LIỆU NỔ, CÔNG CỤ HỖ TRỢ

1. 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 hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý văn hóa xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý văn hóa	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

IX. LĨNH VỰC THẺ DỤC, THẺ THAO

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thẻ dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thẻ dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

3. 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 hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

4. 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 hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

42. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

	và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

6. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

7. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

8. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc

Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

9. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

10. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

11. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

12. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

13. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn **Bắn súng thể thao**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn	01 ngày làm

		hóa, Thể thao và Du lịch	việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

14. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

15. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ	Công chức của Sở	½ ngày làm việc

	sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

16. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết:	04 ngày làm việc
-----------------------------------	-------------------------

17. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

18. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý	2,5 ngày làm việc

		thể dục thể thao	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

19. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

20. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

21. 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 hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung	½ ngày làm việc

	(nếu có)	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

22. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển

- Thời hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

23. 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 hạn giải quyết: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

24. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

25. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

26. 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 hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

27. Thủ tục: Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể dục thể thao xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

28. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý thể	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	đục thể thao xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý thể dục thể thao	05 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

X. LĨNH VỰC LỮ HÀNH

1. Thủ tục: Cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp	½ ngày làm việc

	cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

4. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

5. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	lich xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

6. Thủ tục: Thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

8. Thủ tục: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày có kết quả kiểm tra.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và	½ ngày làm việc

	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

9. 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 hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

10. 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 hạn giải quyết: **07-13** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	05-11 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		<p>- 07 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 13 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện 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</p>	

11. 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 trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

	chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết		05 ngày làm việc

12. 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 trong trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

13. 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 hạn giải quyết: **05-13** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5-11,5 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết		<p>- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện 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.</p> <p>-13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện 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.</p>	

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	3,5 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công	Công chức của Sở	½ ngày làm việc

	trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

15. Thủ tục: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

16. Thủ tục: Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

17. Thủ tục: Cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			10 ngày

18. Thủ tục: Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

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

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	08 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

XI. LĨNH VỰC DỊCH VỤ DU LỊCH KHÁC

1. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

	chính công tình	
Tổng thời gian giải quyết		15 ngày

2. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tình	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa,	01 ngày làm

		Thể thao và Du lịch	việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

4. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

5. Thủ tục: Công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

	và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	chính công tỉnh	
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	13 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

XII. LĨNH VỰC LƯU TRÚ DU LỊCH

1. 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 hạn giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Công chức và Lãnh đạo Phòng quản lý du lịch	18 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 4	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày