

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Số: 1949 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 28 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2069/QĐ-BVHTTDL ngày 19/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền;

Căn cứ Quyết định 2114/QĐ-BVHTTDL ngày 23/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2043/TTr-SVHTTDL ngày 23/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC mới ban hành, được sửa đổi,

bỏ sung, bị bãi bỏ trong một số lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 1 tại danh mục thủ tục hành chính Quyết định số 240/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2 tại danh mục thủ tục hành chính Quyết định số 1157/QĐ-UBND ngày 13/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 5, mục I; số thứ tự 28, 29, mục IV; số thứ tự 32, 33, mục V, phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh; số thứ tự 3, mục I; số thứ tự 7, mục II, phần III: thủ tục hành chính cấp xã tại Quyết định số 1183/QĐ-UBND ngày 27/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế các thủ tục hành chính tại Quyết định số 2321/QĐ-UBND ngày 04/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 3, mục I: Thủ tục hành chính cấp tỉnh; số thứ tự 1, 3, mục II: Thủ tục hành chính cấp xã tại danh mục thủ tục hành chính Quyết định số 250/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế toàn bộ 26 thủ tục hành chính tại danh mục thủ tục hành chính Quyết định số 2186/QĐ-UBND ngày 22/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 3, 16, 20, 29, 32 Quyết định số 3510/QĐ-UBND ngày 03/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 1, phần I, Quyết định số 04/QĐ-UBND ngày 02/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 6, 11, 12, 13, mục 3, mục I: Thủ tục hành chính cấp tỉnh, phụ lục 2, Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính tại Quyết định số 332/QĐ-UBND ngày 07/02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự 53, mục VIII, phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh; số thứ tự 5, 6, mục I; số thứ tự 8, mục II, phần B: Thủ tục hành chính cấp huyện; số thứ tự 6, mục II, phần C: Thủ tục hành chính cấp xã tại Quyết định số 1183/QĐ-UBND ngày 27/4/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, mục II: Thủ tục hành

chính cấp huyện tại phụ lục II Quyết định số 3437/QĐ-UBND ngày 13/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4, mục II: Thủ tục hành chính cấp huyện tại phụ lục II Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 1, 3, 5, mục I; số thứ tự 28, 29, mục IV; số thứ tự 32, 33, mục V; số thứ tự 43, 44, 45, 46, 47, 48, mục VII; số thứ 52, 54, mục IX; số thứ tự từ số 58 đến số 60, từ số 65 đến số 92, mục XI, phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh; số thứ tự 1, mục I; số thứ tự 5, 6, mục III; số thứ tự 7, mục IV, phần C: Thủ tục hành chính cấp xã, Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 08/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Thay thế các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 1, 2, 6, 11, 12, 13, mục IV, phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh, phụ lục 3, Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 04/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự từ 1 đến 4, mục I, phần B: Thủ tục hành chính cấp huyện tại phụ lục 3 Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 49, 50, 51, mục VIII, phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh; số thứ tự từ 1 đến 4, mục I, phần B: Thủ tục hành chính cấp huyện tại Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 08/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An.

Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử đối với các TTHC nêu trên theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu VT, KSTT (Kh)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
A	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA				
1	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu (địa phương)	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024.; - Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
B	LĨNH VỰC BÁO CHÍ				
2	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
3	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
4	Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
5	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	với cơ quan báo chí của địa phương		tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		lich; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
6	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
7	Thủ tục cấp giấy	10 ngày làm việc kể	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường	Không quy	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	định	ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
8	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
9	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
10	Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
11	Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu	Không quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
C	LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH				
12	Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến việc nộp xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
13	Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
14	Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh);	Không quy định	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài		- Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
15	Thủ tục điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 09/2025/TT-BVHTTDL ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
D	LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ				
16	Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
17	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
18	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
A	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ				
1	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
B	LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ				
2	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
3	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
4	Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
5	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 147/2024/NĐ-CP ngày 09/11/2024 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng. - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục II

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
A	LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA				
1	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, cụ thể như sau: - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký; - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao cấp Giấy chứng	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21/9/2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/02/2004 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật Quốc gia;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
		nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia.			- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL; - Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ VHTTDL sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành. - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
2	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm, tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh:	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024.; - Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật,

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	thẻ tại địa phương		http://dichvucong.nghean.gov.vn		bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa.
3	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Di sản văn hóa năm 2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa năm 2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
4	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về ban hành Quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
B	LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN				
5	Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	- Phí thẩm định: Mức thu phí thẩm định chương trình như sau: + Độ dài đến 50 phút: 1.500.000 đ + Độ dài từ 51 - 100 phút: 2.000.000 đ + Độ dài từ 101 đến 150 phút: 3.000.000 đ + Độ dài từ 151 đến 200 phút: 3.500.000 đ + Độ dài từ 201 trở lên: 5.000.000 đ Trường hợp miễn phí Miễn phí thẩm định chương trình đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia. Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư	- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động . Có hiệu lực từ ngày 01/02/2021; - Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; - Quyết định số 2809/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Nghệ An;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
				số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyển thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam.	- Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
6	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định về hoạt động; - Quyết định số 2809/QĐ-UBND ngày 06/8/2021 của UBND tỉnh Nghệ An; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	ương)				
C	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ				
7	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội; - <i>Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</i> - <i>Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.</i>
8	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội; - <i>Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.</i>
9	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	1. Tại thành phố, thị xã: - Từ 01 đến 03 phòng: 4.000.000	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			Thị, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	đồng/giấy. - Từ 04 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy. - Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy. 2. Tại các huyện còn lại: - Từ 01 đến 03 phòng: 2.000.000 đồng/giấy. - Từ 04 đến 05 phòng: 3.000.000 đồng/giấy. - Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy.	- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường; - Nghị định số 148/2024/NĐ-CP ngày 12/11/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; - <i>Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</i>
10	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	<i>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ</i>	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng: 1. Tại thành phố, thị xã: Đối với trường hợp đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng là 2.000.000	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; - Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường; - Nghị định số 148/2024/NĐ-CP

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
				đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 12.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định. 2. Tại các huyện còn lại: Đối với trường hợp đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định. 3. Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy.	ngày 12/11/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19/6/2019 về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường; - <i>Nghị định số 137/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch;</i>
D	LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG				
11	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ Nhân dân” (đối với Hội đồng cấp	155 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - Nghị định 11/2019/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	cơ sở tại địa phương)		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		30/01/2019 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL; - Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình</i>
12	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ ưu tú” (đối với Hội đồng cấp cơ sở tại địa phương)	155 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - Nghị định 11/2019/NĐ-CP ngày 30/01/2019 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ VHTTDL;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ sĩ nhân dân”, “Nghệ sĩ ưu tú”; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
13	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Thi đua Khen thưởng ngày 15/6/2022; - Luật Di sản văn hóa ngày 29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể.
14	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản	90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	Không quy định	- Luật Thi đua Khen thưởng ngày 15/6/2022; - Luật Di sản văn hóa ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	văn hóa phi vật thể		Thị, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		29/6/2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18/6/2009; - Nghị định số 93/2023/NĐ-CP ngày 25/12/2023 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” trong lĩnh vực di sản văn hóa phi vật thể; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
15	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật	80 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ quy định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật;
16	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật	80 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022; - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ quy

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			Thị, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		định chi tiết xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh”, “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
E	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH				
17	Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
18	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
F	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO				
19	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
20	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					<i>Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
21	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	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, Thể thao năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao năm 2018 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019); - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
22	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	thể thao đối với môn Yoga		Thị, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 11/2016/TT-BVHTTDL ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Yoga; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
23	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh);	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	môn Golf		- Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về điều kiện chuyên môn tổ chức tập luyện và thi đấu môn Golf; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
24	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh);	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	môn Cầu lông		- Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 09/2017/TT-BVHTTDL ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Cầu lông; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
25	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh);	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	môn Taewondo		- Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 10/2017/TT-BVHTTDL ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Taekwondo; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
26	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	thể thao tổ đối với môn Karate		Thị, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 02/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị tập luyện và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Karate; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
27	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 03/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bơi, Lặn; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
28	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 04/2018/TT-BVHTTDL ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Billiards & Snooker; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
29	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn		Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng bàn; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
30	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	điều kiện kinh doanh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay		Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 06/2018/TT-BVHTTDL ngày 30/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Dù lượn và môn Điều bay; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
31	Thủ tục cấp Giấy	06 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	Chưa quy	- Luật Thể dục, thể thao số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	định	77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 07/2018/TT-BVHTTDL ngày 30/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Khiêu vũ thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
32	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 08/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thẩm mỹ; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
33	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, Thể thao năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao năm 2018 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019); - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2018/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Judo; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
34	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ	06 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 10/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn chuyên môn đối với môn Thể dục thể hình và Fitness; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
35	Thủ tục cấp Giấy	06 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	Chưa quy	- Luật Thể dục, thể thao số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân sư rồng	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	định	77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 11/2018/TT-BVHTTDL ngày 31/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Lân Sư Rồng; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
36	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 12/2018/TT-BVHTTDL ngày 07/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Võ đạo thể thao giải trí; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
37	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, Thể thao năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao năm 2018 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019); - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - <i>Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP;</i> - Thông tư số 13/2018/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị 50 và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Quyền anh; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
38	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ	06 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 14/2018/TT-BVHTTDL ngày 09/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Võ cổ truyền, môn Vovinam; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
39	Thủ tục cấp Giấy	06 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	Chưa quy	- Luật Thể dục, thể thao số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	định	77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 17/2018/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Mô tô nước trên biển; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
40	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 18/2018/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng đá; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP
41	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 19/2018/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
42	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 20/2018/TT-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					BVHTTDL ngày 03/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Patin; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
43	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 21/2018/TT-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					BVHTTDL ngày 05/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Patin; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
44	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 31/2018/TT-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					BVHTTDL ngày 05/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bắn súng thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
45	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng ném; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
46	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, Thể thao năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao năm 2018 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019); - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Thông tư số 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị 75 và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Wushu; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
47	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Thông tư số 28/2018/TT-BVHTTDL ngày 26/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Leo núi thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
48	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Chưa quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14/6/2018; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 32/2018/TT-BVHTTDL ngày 05/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bóng rổ; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
49	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao	06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, Thể thao năm 2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, Thể thao năm 2018 (có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019); - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					số điều của Luật Thể dục, Thể thao; - Nghị định số 31/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2012/NĐ-CP, Nghị định số 61/2016/NĐ-CP và Nghị định số 36/2019/NĐ-CP; - Thông tư số 34/2018/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Đấu kiếm thể thao; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.
G	LĨNH VỰC DU LỊCH				
50	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Hệ thống thông tin giải quyết	Không quy định	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Nghị định số 137/2025/NĐ-CP

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
H	LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH				
51	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - <i>Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.</i>
52	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm	15 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không có	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 sửa đổi một số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và TTHC trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản. - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					<i>dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
53	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động in	15 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không có	- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
54	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm	Không có	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	bản phẩm		Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.
55	Thủ tục cấp giấy	5 ngày làm việc, kể từ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua	Không có	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - <i>Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa,</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					<i>thể thao và du lịch.</i>
56	Thủ tục cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm	5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, TP. Vinh); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không có	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - <i>Nghị định số 138/2025/NĐ-CP</i>

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					<i>ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch.</i>
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
A	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ				
1	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội quy mô cấp xã	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội; - <i>Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 12/6/2025 của Bộ VHTTDL ban hành danh mục TTHC cấp địa phương thuộc phạm vi quản lý của Bộ VHTTDL đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình.</i>
B	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH				
2	Thủ tục cấm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân	12 giờ, kể từ khi Chủ tịch UBND cấp xã nhận được đề nghị cấm tiếp xúc.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày 14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.
3	Thủ tục hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc	12 giờ, kể từ khi nhận được đơn đề nghị hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bưu điện đến Trung tâm	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 13/2022/QH15 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn		14/11/2022; - Nghị định số 76/2023/NĐ-CP ngày 01/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình.
C	LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO				
4	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường Bru điện đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến <i>toàn trình</i> qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: http://dichvucong.nghean.gov.vn	Không	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006; - Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, thể thao; - Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể dục thể thao cơ sở.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

TT	Mã số TTHC	Tên Thủ tục hành chính	Lĩnh vực
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	1.008895	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
2	1.008896	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
3	1.008897	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	Thư viện
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	1.000903	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp huyện	Văn hóa cơ sở
2	1.000831	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp huyện	Văn hóa cơ sở
3	1.003645	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	Văn hóa cơ sở
4	1.003635	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	Văn hóa cơ sở
5	1.008898	Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện

6	1.008899	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện
7	1.008900	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	Thư viện
8	2.001885	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH&TTĐT
9	2.001884	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH&TTĐT
10	2.001880	Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH&TTĐT
11	2.001786	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	PTTH&TTĐT
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ		
1	1.008901	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Thư viện
2	1.008902	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	Thư viện
3	1.008903	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	Thư viện

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục 4:

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC
CÁC LĨNH VỰC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 6 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A. LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	72 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	Văn hóa	quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu (địa phương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	112 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	64 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Thủ tục cấp Giấy phép khai quật khẩn cấp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	06 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

B. LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT BIỂU DIỄN

6. Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	22 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	Phục vụ hành chính công tỉnh	tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	94 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

C. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

8. Thủ tục Đăng ký tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND tỉnh)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	64 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	32 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội (thẩm quyền của UBND tỉnh)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (nêu rõ lý do). - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

10. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại	38 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		điểm điểm kinh doanh vũ trường; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

11. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại điểm điểm kinh doanh vũ trường; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC;	24 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ) - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả	12 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh ; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

C. LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG

12. Thủ tục xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Nhân dân"

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội	1024 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác - Tham mưu Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp cơ sở, họp Hội đồng cấp tỉnh và triển khai các nội dung của Hội đồng cơ sở và Hội đồng cấp tỉnh; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân"; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" cấp cơ sở, cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân"; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	80 giờ	
Bước 10	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục	64 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		1240 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 155 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

13. Thủ tục xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Ưu tú"

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác - Tham mưu Hợp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ Ưu tú" cấp cơ sở, hợp Hội đồng cấp tỉnh và triển khai các nội dung của Hội đồng cơ sở và Hội đồng cấp tỉnh; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hợp Hội	1024 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú"; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" cấp cơ sở, cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú"; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	80 giờ	
Bước 10	Chuyên viên phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ sỹ Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	64 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		1240 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 155 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

14. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Nhân dân” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (quét scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	04 giờ	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC;	583 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	45 giờ	
Bước 10	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Nhân dân" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	32 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		720 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

15. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Nghệ nhân Ưu tú” trong lĩnh vực Di sản văn hóa phi vật thể

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (quét scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Di sản Văn hóa.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác;- Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.	583 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ: Tờ trình; Biên bản Họp Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp tỉnh; Báo cáo quá trình xét tặng...; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" cấp Bộ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice.	45 giờ	
Bước 10	Chuyên viên phòng Quản lý Di sản Văn hóa	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng Hội đồng xét tặng danh hiệu "Nghệ nhân Ưu tú" chuyên ngành cấp Bộ để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	32 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		720 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

16. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (quét scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Hồ Chí Minh" về văn học nghệ thuật chuyên ngành	508 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		muu, xử lý hồ sơ.		
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice	40 giờ	
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	32 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		640 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 80 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

17. Thủ tục xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ (quét scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình và Gia đình	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp tỉnh, Tổ thư ký Hội đồng cấp tỉnh và các văn bản liên quan khác; - Tham mưu tổ chức các phiên họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và thực hiện các quy trình liên quan theo quy định trình Hội đồng; - Tham mưu các văn bản theo quy định trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Dự thảo tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu "Giải thưởng Nhà nước" về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp	508 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận các văn bản trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật cấp cơ sở và dự thảo các văn bản theo quy định trình Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước: Tờ trình; Tóm tắt tác phẩm, công trình; Biên bản Họp Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật cấp cơ sở; Biên bản kiểm phiếu; Báo cáo quá trình xét tặng; Hồ sơ... - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt tờ trình trình Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy): 02 bản về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: (01 bản) để gửi cơ quan thường trực Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; (01 bản) lưu hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Đồng thời gửi hồ sơ điện tử qua hệ thống quản lý văn bản điều hành VNPT ioffice	40 giờ	
Bước 10	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Trường hợp nhận được văn bản đồng ý của UBND tỉnh, hoàn thiện hồ sơ gửi Hội đồng xét tặng danh hiệu “Giải thưởng Nhà nước” về văn học nghệ thuật chuyên ngành cấp Nhà nước để tiếp tục thực hiện quy trình xét tặng theo quy định; - Lưu hồ sơ.	32 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		640 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 80 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

D. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

18. Thủ tục cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

19. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Kiểm tra các điều kiện yêu cầu về cơ sở vật chất, địa điểm của cơ sở đăng ký. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

E. LĨNH VỰC THẺ DỤC THỂ THAO

20. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thể thao (TDTT)	tra, xử lý hồ sơ.		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

21. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

22. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)				

23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

24. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

25. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu Lông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ;	32 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

26. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Teakwondo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm	03 giờ làm việc	

	thể thao	tra, xử lý hồ sơ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

27. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm	03 giờ làm việc	

	thể thao	tra, xử lý hồ sơ		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

29. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billiards & Snooker

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên	03 giờ làm việc	

	thể thao	thẩm tra, xử lý hồ sơ.		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

	tỉnh	- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

		mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

		mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

		mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

34. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

	tỉnh	- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân sư rồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

	tỉnh	- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

	tỉnh	- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

38. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền Anh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu	04 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực Thẻ thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	Phục vụ hành chính công tỉnh	tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

39. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu;	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

40. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Môn thể thao trên biển

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC;	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.		
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

43. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết	03 giờ làm việc	

		quả điện tử và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử;		

	Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

47. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	<i>Toàn trình</i>
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		

Tổng thời gian giải quyết TTHC	48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	---

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thể dục thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dục Thể thao	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

G. LĨNH VỰC DU LỊCH

51. Thủ tục Công nhận khu du lịch cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Quản lý và Phát triển tài nguyên Du lịch (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển tài nguyên Du lịch	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý và Phát triển tài nguyên Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy; xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Nếu nội dung hồ sơ không đầy đủ thông tin, tài liệu để thẩm định: Phối hợp với công chức thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu nội dung hồ sơ đầy đủ thông tin, tài liệu: Tham mưu tổ chức thẩm định theo quy định; - Tham mưu tổng hợp phiếu thẩm định của các thành viên, biên bản thẩm định; dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định và Tờ trình gửi UBND tỉnh; dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí) kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh) báo cáo Trưởng phòng.	332 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển tài nguyên Du lịch	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy các văn bản sau: + Tờ trình và Báo cáo kết quả thẩm định; + Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		(nếu đạt các tiêu chí) hoặc dự thảo Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); Kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả thẩm định: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí); - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	16 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử và bản giấy) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bao gồm: Tờ trình, Báo cáo kết quả thẩm định; kèm theo hồ sơ đề nghị của tổ chức, cá nhân (Đơn đề nghị, Bản Thuyết minh) và Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh công nhận (nếu đạt các tiêu chí) hoặc Công văn từ chối công nhận (nếu không đạt các tiêu chí).	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	16 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải	80 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tỉnh	quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

H. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

52. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép hoạt động báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	30 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu;	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

53. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	30 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy sổ văn bản, đóng dấu;	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

54. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	chí, Xuất bản	tra, xử lý hồ sơ.		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải	20 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tỉnh	quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

55. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản thêm ấn phẩm báo chí đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

56. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có vấn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	chính công.	bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

57. Thủ tục cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung những nội dung giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

58. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản phụ trương đối với cơ quan báo chí của địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

59. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	20 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

60. Thủ tục chấp thuận thay đổi nội dung trong giấy phép xuất bản đặc san đối với các cơ quan, tổ chức ở địa phương

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

61. Thủ tục tiếp nhận đăng ký danh mục báo chí nhập khẩu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định		

I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN, PHÁT HÀNH

62. Thủ tục cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	hành chính công tỉnh	trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ).	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	16 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

63. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

64. Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

65. Thủ tục điều chỉnh, bổ sung thông tin trong giấy phép thành lập văn phòng đại diện tại Việt Nam của Nhà xuất bản nước ngoài, tổ chức phát hành xuất bản phẩm nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	--	---------------------------------------

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.		
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

66. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi	Dịch vụ công trực tuyến
------------------	------------------------	--------------------	-------------------------------	-------------------------

			ngày 08 giờ)	mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

67. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)				

68. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử	08 giờ	

		và bản giấy)		
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

69. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	12 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

70. Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	03 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

71. Thủ tục cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn	03 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử/ hồ sơ giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin – Báo chí – Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	06 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

K. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

72. Thủ tục cấp giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

73. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

74. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận thông báo cung cấp dịch vụ mạng xã hội

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Tiếp nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Dự thảo tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng.	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC; ký nháy tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt tờ trình đề nghị lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư	- Vào sổ văn bản; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh (trường hợp hồ sơ hợp lệ). - Đối với trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ thì chuyển trả cho các tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh; - Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

A. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ đăng ký lễ hội quy mô cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	78 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Thông báo tổ chức lễ hội quy mô cấp xã

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Trường hợp không đồng ý: Dự thảo và ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	78 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	hội cấp xã	quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã		
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

B. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

3. Thủ tục cầm tiếp xúc theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã theo đề nghị của cơ quan, tổ chức cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định cấm tiếp xúc thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Hủy bỏ Quyết định cấm tiếp xúc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử); xem xét, thẩm định, xác nhận hồ sơ; - Dự thảo Quyết định hủy bỏ quyết định cấm tiếp xúc; Trường hợp không ban hành quyết định thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh;		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

C. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	34 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

D. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

6. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ	78 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
	hội cấp xã	sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

7. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	---	--------------------------------

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc,		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)				

8. Thủ tục gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	18 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

9. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã.	18 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN