

Số: 23 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 13 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

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

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 06/TTr-SVHTTDL ngày 08/01/2024.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch theo Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới được sửa đổi, bổ sung

trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch được công bố tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này (*Phụ lục II kèm theo*).

**Điều 2.** Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / . *N.L*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3; *N.L*
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Phòng: HCQT, phòng KGVX - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**



*N.L*

**Trương Hải Long**



**PHỤ LỤC I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 23 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <b>1.006412</b>	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <b>1.001082</b>	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.		Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.
3	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <b>1.001091</b>	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.</li> <li>- Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.</li> </ul>



**PHỤ LỤC II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:       /QĐ-UBND ngày        tháng        năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	0,5 ngày làm việc			Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/cá nhân (TCCN); - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN). Chuyển phòng Quản lý Văn hóa xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	1,5 ngày làm việc			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hóa	2,5 ngày làm việc			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng kiểm tra.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	02 ngày làm việc			Thẩm định, kiểm tra dự thảo Văn bản. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Văn bản.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc			Phê duyệt văn bản - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận văn thư	01 ngày làm việc			Ban hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	0,5 ngày làm việc			Chuyển văn bản đến Nhân viên Bưu điện tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 ngày làm việc			Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.

<b>TT</b>	<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)</b>	<b>Cơ quan phối hợp (nếu có)</b>	<b>Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)</b>	<b>Mô tả quy trình</b>
7	Bước 7	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt, tham mưu xét duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Văn phòng UBND tỉnh		Dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (trường hợp kết quả không đủ điều kiện tham mưu văn bản trả lời cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và nêu rõ lý do).
8	Bước 8	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc			UBND tỉnh phê duyệt Văn bản (Giấy chứng nhận)
9	Bước 9	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	0,5 ngày làm việc			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh lưu, chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch lưu để thông báo trả kết quả.
	<b>Tổng cộng</b>			<b>15 ngày làm việc</b>			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	02 giờ làm việc			Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/cá nhân (TCCN); - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN), chuyển phòng Quản lý Văn hóa xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày làm việc			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hóa	01 ngày làm việc			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng kiểm tra.



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày làm việc			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo Văn bản.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc			Phê duyệt Văn bản - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận Văn thư	0,5 ngày làm việc			Ban hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	02 giờ làm việc			Chuyển văn bản đến Nhân viên Bưu điện tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận.

<b>TT</b>	<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)</b>	<b>Cơ quan phối hợp (nếu có)</b>	<b>Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)</b>	<b>Mô tả quy trình</b>
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	02 giờ làm việc			Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt, tham mưu xét duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Văn phòng UBND tỉnh		Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (trường hợp kết quả không đủ điều kiện tham mưu văn bản trả lời cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và nêu rõ lý do).
8	Bước 8	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc			UBND tỉnh phê duyệt văn bản (Giấy chứng nhận).
9	Bước 9	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	02 giờ làm việc			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh luân chuyển kết quả sang quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch lưu để thông báo trả kết quả.
<b>Tổng cộng</b>				<b>07 ngày làm việc</b>			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	02 giờ làm việc			Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, cho tổ chức/ cá nhân (TCCN); - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN). Chuyển phòng Quản lý Văn hóa xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	02 giờ làm việc			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức phòng Quản lý Văn hóa	0,5 ngày làm việc			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Văn bản trình lãnh đạo phòng kiểm tra.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Kiểm tra trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quản lý Văn hóa	02 giờ làm việc			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo văn bản.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc			Phê duyệt văn bản - Trường hợp đồng ý: Chuyển văn thư ban hành. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (Quay lại Bước 2).
4	Bước 4	Ban hành Văn bản	Bộ phận văn thư	0,5 ngày làm việc			Ban hành văn bản; chuyển văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.
5	Bước 5	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch)	02 giờ làm việc			Chuyển văn bản đến Nhân viên Bưu điện tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	02 giờ làm việc			Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng xử lý hồ sơ.

<b>TT</b>	<b>Các bước</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Bộ phận, công chức giải quyết hồ sơ</b>	<b>Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (ngày làm việc)</b>	<b>Cơ quan phối hợp (nếu có)</b>	<b>Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)</b>	<b>Mô tả quy trình</b>
7	Bước 7	Tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt, tham mưu xét duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Văn phòng UBND tỉnh		Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt (trường hợp kết quả không đủ điều kiện tham mưu văn bản trả lời cho Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch và nêu rõ lý do).
8	Bước 8	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc			UBND tỉnh phê duyệt văn bản (Giấy chứng nhận).
9	Bước 9	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh)	02 giờ làm việc			Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Nhân viên quầy Văn phòng UBND tỉnh luân chuyển kết quả sang quầy Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để thông báo trả kết quả.
	<b>Tổng cộng</b>			<b>05 ngày làm việc</b>			