

Số: 389 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 03 tháng 03 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính
và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 của Chính phủ về 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3506/QĐ-BVHTTDL ngày 29/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 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 29/TTr-SVHTT&DL ngày 28/02/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch như sau:

(1) Danh mục thủ tục hành chính gồm 153 thủ tục hành chính, trong đó: 126 TTHC cấp tỉnh; 20 TTHC cấp huyện; 07 TTHC cấp xã.

(có Phụ lục I ban hành kèm theo)

(2) Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gồm 153 quy trình, trong đó: 35 quy trình liên thông UBND tỉnh; 91 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của sở; 20 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện, thành phố; 07 quy trình thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã.

(có Phụ lục II ban hành kèm theo)

Điều 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm phối hợp xây dựng quy trình điện tử, cấu hình trên Hệ thống thông tin một cửa để thực hiện đồng bộ, thống nhất đảm bảo phù hợp với quy định tại khoản 4 Điều 8, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/4/2018 của Chính phủ ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Ủy ban nhân các huyện, thành phố; UBND các xã phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các quy trình giải quyết của cấp mình theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 26/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Quyết định số 1188/QĐ-UBND ngày 8/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Như Điều 4;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr (140b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



Phụ lục I

DANH MỤC

Thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
(Ban hành kèm theo Quyết định số **389** /QĐ-UBND ngày 07 tháng 03 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (126 THỦ TỤC)					
A	VĂN HÓA					
A1	Di sản văn hóa					
1	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	<p>- Trong thời hạn 11 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký.</p> <p>- Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật,</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<p>- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001 Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009 Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;</p> <p>- 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		cổ vật, bảo vật quốc gia				<p>sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010;</p> <p>- Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2004;</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 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. Có hiệu lực từ ngày 25/7/2011.</p>
2	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước	Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể tại địa phương	hợp lệ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>ngày 01/01/2002;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - 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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010; - 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 chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
3	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - 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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010; - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.
4	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - 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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						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 chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.
5	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khảo cổ	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010;</p> <p>- 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 chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012;</p> <p>- Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế thăm dò, khai quật khảo cổ. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 01 năm 2009.</p>
6	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	Trong thời gian 24 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	Không quy định	<p>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<ul style="list-style-type: none"> - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - 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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010; - 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 chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012. - Thông tư số 07/2004/TT-VL

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						BVHTT ngày 19/2/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17/3/2004; - Nghị định 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ VH,TT&DL. Có hiệu lực từ ngày 09/10/2018.
7	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	- Trong thời hạn 24 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh	Không quy định	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 8 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch gửi văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị đến Bộ trưởng Bộ Văn hoá, TT và Du lịch .</p> <p>- Trong thời hạn 30</p>		Sơn La		<p>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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010;</p> <p>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2011.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện</p>				

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		vật và hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia				
8	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	- Trong thời hạn 24 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh	Không quy định	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 8 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch gửi văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày văn bản đề nghị, hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị đến Bộ trưởng Bộ Văn hoá, TT và Du lịch .</p> <p>- Trong thời hạn 30</p>		Sơn La		<p>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. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010;</p> <p>- Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01/3/2011.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện</p>				

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		vật và hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia				
9	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh	Không quy định	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				Sơn La		<p>CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;</p> <p>- Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
10	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch	Không quy định	<p>- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;</p> <p>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			tỉnh	vụ công tỉnh Sơn La		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa Thể thao và Du lịch.
11	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên	Không thu phí	<ul style="list-style-type: none"> - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/ 6/ 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/ 6/2009. Có hiệu lực từ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		ngày 01/01/2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.
12	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không thu phí	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/ 6/ 2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/ 6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016.
13	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không thu phí	<ul style="list-style-type: none"> - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/ 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016; - Nghị định số 142/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						phù về việc sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
14	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không thu phí	<ul style="list-style-type: none"> - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/ 2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2016; - Nghị định số 142/NĐ-CP ngày 09/10/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
A2.	Điện ảnh					
15	<p>Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu;</p> <p>- Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện:</p> <p>+ Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;</p> <p>+ Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện</p>	<p>Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La</p>	<p>1. Phim thương mại:</p> <p>a. Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 3.600.000đ. - Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập. - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>b. Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 2.200.000 đ. - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2007; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009; - Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	nhựa được phép phổ biến)				<p>2. Phim phi thương mại:</p> <p>a. Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.400.000đ. - Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập. - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>b. Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 1.600.000đ. - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. <p>* Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu.</p>	<p>07 tháng 7 năm 2010;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 9 năm 2011 hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2011; - Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008 về Ban hành Quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim; - Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên.</p> <p>* Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đã tiến hành thẩm định kịch bản phim nhưng không đạt yêu cầu để đưa vào sản xuất thì không được hoàn trả số tiền phí, lệ phí đã nộp.</p>	
16	Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim	Trong thời hạn 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	<p>1. Phim thương mại:</p> <p>a. Phim truyện:</p> <p>- Độ dài đến 100</p>	<p>- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2007;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	(do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)	duyet	chính công tỉnh Sơn La	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	<p>phút (1 tập phim): 3.600.000đ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập. - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>b. Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 2.200.000 đ. - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. <p>2. Phim phi thương mại:</p> <p>a. Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.400.000đ. - Độ dài từ 101 - 150 phút tính 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009; - Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 07 tháng 7 năm 2010; - Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL, ngày 19/9/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao & Du lịch hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh; - Quyết định số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>thành 1,5 tập.</p> <p>- Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập.</p> <p>b. Phim ngắn:</p> <p>- Độ dài đến 60 phút: 1.600.000đ.</p> <p>- Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện.</p> <p>* Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên.</p>	<p>49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09/7/2008 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc ban hành Quy chế thẩm định và cấp Giấy phép phổ biến phim;</p> <p>- Thông tư số 20/2013/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2013 quy định một số nội dung quản lý đối với hoạt động phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2014;</p> <p>- Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					* Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đã tiến hành thẩm định kịch bản phim nhưng không đạt yêu cầu để đưa vào sản xuất thì không được hoàn trả số tiền phí, lệ phí đã nộp.	
A3.	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm					
17	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật (thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật; - Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
18	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<p>+ Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật;</p> <p>- Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.</p>
19	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<p>- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật;</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 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;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.
20	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép - Đối với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật; - Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.
21	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	Không quy định	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	sáng tác điêu khắc (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp giấy phép	kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật; - Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật.
22	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm cấp phép	- Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh; - Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2013.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
23	Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Nộp lệ phí theo quy định của Bộ Tài chính tại thời điểm cấp phép	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động nhiếp ảnh; - Thông tư số 17/2012/TT-BVHTTDL ngày 27/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về triển lãm, thi, liên hoan và sử dụng tác phẩm nhiếp ảnh. Có hiệu lực từ ngày 10/02/2013.
24	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		tỉnh Sơn La		
25	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	<p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
26	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại	<p>hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p> <p>- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019.
27	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	Không quy định	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	không vì mục đích thương mại	- Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	chính công tỉnh Sơn La	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		năm 2019.
28	Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin	Không quy định	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		ngành Văn hóa, Thể thao và Du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		dịch vụ công tỉnh Sơn La		
A4	Nghệ thuật biểu diễn					
29	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)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện. hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	<ul style="list-style-type: none"> - Đến 50 phút 1.500.000đ; - Từ 51 đến 100 phút 2.000.000đ; - Từ 101 đến 150 phút 3.000.000đ; - Từ 151 đến 200 phút 3.500.000đ - Từ 201 phút trở lên 5.000.000đ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021. - Thông tư 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 nghệ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
30	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)	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.
31	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện	Không quy định	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			tỉnh Sơn La	hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		2021.
32	Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.
A5.	Văn hóa cơ sở					
33	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh	Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		15 tháng 10 năm 2018.
34	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh	Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
35	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke cấp tỉnh	Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	* Tại các thành phố trực thuộc Trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc	- 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;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			công tỉnh Sơn La	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	tỉnh: - Từ 01 đến 03 phòng: 4.000.000 đồng/giấy. - Từ 04 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy. - Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy. * Tại các khu vực khác: - 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.
36	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện	Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	* Tại các thành phố trực	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	kinh doanh dịch vụ vũ trường	đủ hồ sơ hợp lệ	kết quả Trung tâm Hành chính công tỉnh Sơn La	Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 15.000.000 đồng/giấy. * Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 10.000.000 đồng/giấy.	2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/ 01/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.
37	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke cấp tỉnh	Trong 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công	* Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/ 01/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				tỉnh Sơn La	<p>trường hợp tăng thêm phòng là 2.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 12.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định.</p> <p>* Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với trường hợp tăng thêm phòng là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định.</p>	và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					* 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.	
38	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	Trong 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/ 01/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
39	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La hoặc qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	- Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.
40	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	- Điều 29, Điều 30 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.</p>
41	Thủ tục thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	Trong thời hạn 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh	Không quy định	<p>- Luật quảng cáo số 16/2012/QH13, ngày 21/6/2012</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				Sơn La		
42	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	3.000.000 đồng/Giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật quảng cáo số 16/2012/QH13, ngày 21/6/2012; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo; - Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06/12/2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo; - Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
43	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.500.000 đồng/Giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. - Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.</p> <p>- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p> <p>- Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
44	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.500.000 đồng/Giấy phép.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. - Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014.</p> <p>- Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p>
A6.	Hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa					
45	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm	- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành	Không quy định	- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	<p>hợp lệ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải giám định văn hóa phẩm nhập khẩu tối đa không quá 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện; hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16/7/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh; - Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2018.
46	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2012; - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2012;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2016;</p> <p>- Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2018.
47	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	<p>1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015. - Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14 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 nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu. Có hiệu lực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>quá 15.000.000 đồng</p> <p>2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định; - Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/ lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. 	<p>lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.</p> <p>- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.</p>
48	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm	Trong thời hạn 35 ngày làm việc, kể từ	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	1. Phim thương mại:	- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	<p>a. Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 3.600.000đ. - Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập. - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. <p>b. Phim ngắn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 2.200.000 đ. - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. <p>2. Phim phi thương mại:</p> <p>a. Phim truyện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.400.000đ. 	<p>12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015;</p> <p>- Thông tư số 289/2016/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, lệ phí trong lĩnh vực Điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập. - Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. b. Phim ngắn: <ul style="list-style-type: none"> - Độ dài đến 60 phút: 1.600.000đ. - Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. * Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu 	<p>28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>tương ứng trên.</p> <p>* Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đã tiến hành thẩm định kịch bản phim nhưng không đạt yêu cầu để đưa vào sản xuất thì không được hoàn trả số tiền phí, lệ phí đã nộp.</p>	
49	Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh	Trong thời hạn 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	<p>1. Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau:</p> <p>a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa:</p> <p>- Đối với bản ghi</p>	- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).</p> <p>- Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút).</p> <p>b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác:</p>	<p>- Thông tư 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 nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<ul style="list-style-type: none"> - Đối với bản ghi âm: <ul style="list-style-type: none"> + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình. - Đối với bản ghi hình: <ul style="list-style-type: none"> + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 	<p>ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>2.500.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình.</p> <p>2. Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					được hoàn trả số phí thẩm định đã nộp.	
A7.	Thư viện					
50	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.	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
51	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	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	thông báo hợp lệ.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
52	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	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
A8	Gia đình					
53	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	Trong thời hạn 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
54	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thẻ cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						phòng, chống bạo lực gia đình..
55	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thẻ cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
56	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						bạo lực gia đình; - Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
57	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)	hợp lệ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>ngày 21 tháng 11 năm 2007;</p> <p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
58	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia	Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)		Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>hóa, Thẻ thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.</p>
59	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc	Không	<p>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
60	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			chính công tỉnh	trên công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ✓</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
61	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				La		<p>gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
62	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
63	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.</p>
64	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không	<p>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007;</p> <p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
A9.	Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ					
65	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BVHTTDL-BCA ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ hoặc để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015; - Thông tư số 30/2012/TT-BCA ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Bộ Công an quy định chi tiết thi hành một số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và Nghị định số 25/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 7 năm 2012.</p> <p>- Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; trình tự, thủ tục cho phép triển khai sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						hỗ trợ làm đạo cụ. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2015.
B	LĨNH VỰC THỂ THAO					
66	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kiểm tra các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La hoặc qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
67	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-V</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
68	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	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định lại các điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao và cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin	700.000 (Bảy trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		kiện. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.		dịch vụ công tỉnh Sơn La		97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
69	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Sở Văn hóa,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	700.000 (Bảy trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	mất hoặc hư hỏng	Thẻ thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp từ chối, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>

UR

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
70	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thể thao; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2015.
71	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thể thao; trường	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Hành chính công tỉnh	hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		01 năm 2019; - Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2015.
72	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tổ chức giải thể thao; trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2015.
73	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2017;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
74	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Thông tư số 12/2016/TT-BVHTTDL ngày 05/12/2016 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 Golf. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2017;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
75	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La hoặc qua đường bưu điện	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
76	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo	hợp lệ.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - 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.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>đối với môn Taekwondo;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
77	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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 và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Karate;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
78	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	1.400.000 (Một triệu bốn	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn	nhận được hồ sơ hợp lệ.	kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	trăm ngàn đồng)	<p>sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Bơi, Lặn;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
79	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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 Billards & Snooker;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
80	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Thông tư số 05/2018/TT-BVHTTDL ngày 22/01/2018 của Bộ trưởng,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>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;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
81	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				tỉnh Sơn La		<p>Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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 Điều bay;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
82	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La, qua đường bưu điện hoặc thực hiện trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Thông tư số 07/2018/TT-1

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						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 quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
83	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			công tỉnh	công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Thông tư số 08/2018/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 Thể dục thẩm mỹ; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
84	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Thông tư số 09/2018/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 Judo;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
85	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	Fitness		Trung tâm Hành chính công tỉnh	thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.		<p>ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - 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 nhân viên chuyên môn đối với môn Thể dục thể hình và Fitness; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
86	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>Thẻ dực, thẻ thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
87	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thẻ dực, thẻ thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dực, thẻ thao số 26/2018/QH14 ngày,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	thể thao giải trí		Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
88	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Thông tư số 13/2018/TT-BVHTTDL ngày 08/02/2018 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 Quyền anh;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
89	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	đôi với môn Võ cổ truyền, Vovinan	hợp lệ.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>môn Võ cổ truyền, Vovinam;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
90	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ. Nghị định quy định chi tiết một số điều, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thể dục,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>thể thao;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
91	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			công tỉnh	trên công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - 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 quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
92	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>năm 2019;</p> <p>- Thông tư số 19/2018/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 Quần vợt;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
93	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Hành chính công tỉnh	tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>01 năm 2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. Có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Thông tư số 20/2018/TT-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 quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
94	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí	Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ. Nghị định quy định chi tiết một số điều, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thể dục, thể thao; - Thông tư số 21/2018/TT-BVHTTDL ngày 05/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>định về cơ sở vật chất, trang thiết bị và tập huấn nhân viên chuyên môn đối với môn Lặn biển thể thao giải trí;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
95	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bắn súng thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội. Có hiệu lực kể từ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ. Nghị định quy định chi tiết một số điều, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thể dục, thể thao - Thông tư số 31/2018/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 Bắn súng thể thao. Có hiệu lực từ ngày 15/12/2018; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
96	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>HDND tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm 2019; - Thông tư số 27/2018/TT-BVHTTDL ngày 19/9/2018

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>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. Có hiệu lực từ ngày 30/10/2018;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.</p>
97	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên công thông tin dịch	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<p>- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Luật Phí và lệ phí số</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				vụ công tình Sơn La		<p>97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- Thông tư số 29/2018/TT-BVHTTDL ngày 28/9/2018 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 Wushu Có hiệu lực từ ngày 15/11/2018;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
98	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						2019; - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/12/2018; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
99	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	- Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
rõ			Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019;</p> <p>- Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm 2019;</p> <p>- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/12/2018;</p> <p>- Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
100	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.400.000 (Một triệu bốn trăm ngàn đồng)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Luật Phí và lệ phí số 97/2015/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017; - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, có hiệu lực từ ngày 14 tháng 6 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						2019; - 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, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019; - Nghị quyết 135/2020/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2020. Nghị quyết Quy định Mức thu, miễn, giảm, thu, nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền Quyết định của HĐND tỉnh.
C	LĨNH VỰC DU LỊCH					
C1.	Lữ hành					
101	Thủ tục công nhận điểm du lịch	- Trong thời hạn 17 ngày kể từ ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Trung tâm	Không quy định	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</p> <p>- Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận điểm du lịch</p>	<p>kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La</p>		<p>tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018</p>
102	<p>Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa</p>	<p>08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường</p>	<p>3.000.000đ/giấy phép</p>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của 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 về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>tu 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. Có hiệu lực từ ngày 20/01/2020.</p>
103	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.500.000 đồng/giấy phép	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của Nghị</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 1 năm 2020.</p>
104	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa,	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn	2.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	địa		Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>01 năm 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 94/2021/NĐ-CP ngày 28/10/2021 sửa đổi, bổ sung Điều 14 của 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 về mức ký quỹ kinh doanh dịch vụ lữ hành. Có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023 - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 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. Có hiệu lực từ ngày 20/01/2020.</p>
105	<p>Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành</p>	<p>- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa.</p> <p>- Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La</p>	<p>Không quy định</p>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018;</p> <p>- Thông tư số 13/2021/TT-</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.				BVHTTDL ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
106	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ra quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa. - Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng quyết định thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 13/2021/TT-

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		địa, trường hợp không có khiếu nại, tố cáo liên quan đến nghĩa vụ đối với khách du lịch, cơ sở cung cấp dịch vụ du lịch thì cơ quan cấp phép có văn bản gửi ngân hàng để doanh nghiệp được rút tiền ký quỹ.				BVHTTDL ngày 30 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
107	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản	04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên công thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
108	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	<p>- 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- 2.5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nếu hồ sơ không hợp lệ cơ quan chuyên môn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tối đa 1 lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	Không quy định	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.
109	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	08 ngày kể từ ngày có kết quả kiểm tra	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	200.000 đồng/thẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.</p>
110	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên	8 ngày, kể từ ngày kết thúc khóa cập nhật kiến thức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa,	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn	Không thu phí	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế		Thẻ thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		ngày 01/01/2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.
111	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	<p>- 05 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 10 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không phù hợp với cam kết của Việt</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	3.000.000 đồng/giấy phép	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10/3/2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p>				<p>quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20/8/ 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/ 3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/ 2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
112	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.	1.500.000 đồng/giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.</p>
113	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài trong	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ	1.500.000 đồng/giấy phép	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 16</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	trường hợp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy		Phục vụ Hành chính công tỉnh	tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10/3/2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20/8/2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p>
114	<p>Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài</p>	<p>- 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La</p>	<p>1.500.000 đồng/giấy phép</p>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ trong trường hợp việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến Văn phòng đại diện có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt</p>				<p>ngày 10 tháng 3 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 3 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		Nam là thành viên.				phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14 tháng 5 năm 2018.
115	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.500.000 đồng/giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 10 tháng 3 năm 2016. - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/ 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
116	Thủ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	650.000 đồng/thẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 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. Có hiệu lực từ ngày 20/1/2020.</p>
117	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ	650.000 đồng/thẻ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			tỉnh	công tỉnh Sơn La		<p>Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 06/2017/TT-BVHTTDL</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						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. Có hiệu lực từ ngày 20/1/2020.
118	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	650.000 đồng/thẻ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thăm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 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. Có hiệu lực từ ngày 20/1/2020.</p>
119	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du	08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính	650.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu,

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	lịch	lệ	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa; -200.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	<p>lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 33/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế, Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa; phí thẩm định cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch; lệ phí cấp Giấy phép đặt chi nhánh, văn phòng đại diện doanh nghiệp du lịch nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư 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. Có hiệu lực từ ngày 20/1/2020.</p>
120	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	<p>* Trường hợp khu du lịch nằm trên địa phận 01 huyện, thành phố:</p> <p>- Trong thời hạn 39 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;</p>	<p>- Đối với trường hợp hợp khu du lịch nằm trên địa phận 01 huyện, thành phố: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.</p>	<p>Không quy định</p>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- 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. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		<p>- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh.</p> <p>* Trường hợp khu du lịch nằm trên địa phận 02 huyện, thành phố trở lên: 55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	<p>Phục vụ Hành chính công tỉnh.</p> <p>-Đối với Trường hợp khu du lịch nằm trên địa phận 02 huyện, thành phố trở lên: Cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh gửi về bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định.</p> <p>UBND tỉnh</p>			<p>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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			thành lập hội đồng thẩm định, quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh.			
C2. Dịch vụ du lịch khác						
121	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.	1.000.000 đồng/hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thăm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 20/01/2020.</p>
122	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa,	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn	1.000.000 đồng/hồ sơ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	chuẩn phục vụ khách du lịch		Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La.		<p>năm 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018. - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						số điều của 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. Có hiệu lực từ ngày 20/01/2020.
123	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.000.000 đồng/hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.</p>
124	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc	1.000.000 đồng/hồ sơ	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.
125	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La	1.000.000 đồng/hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - 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. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018. - Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p> <p>- Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 01 năm 2020.</p>
126	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch	26 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La; qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính trên cổng	<p>- 1.500.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 1 sao, 2 sao;</p> <p>- 2.000.000 đồng/hồ sơ đề nghị công nhận hạng 3 sao.</p>	<p>- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.</p> <p>- 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			tỉnh	thông tin dịch vụ công tỉnh Sơn La		<p>một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2018.</p> <p>- Thông tư số 34/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý phí thẩm định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch, cơ sở kinh doanh dịch vụ du lịch khác đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch. Có hiệu lực từ ngày 14/5/2018.</p>
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (20 THỦ TỤC)					
A1.	Văn hóa cơ sở					
1	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)	Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	* Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: - Từ 01 đến 03	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/ 01/2021 của</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>phòng: 4.000.000 đồng/giấy.</p> <p>- Từ 04 đến 05 phòng: 6.000.000 đồng/giấy.</p> <p>- Từ 06 phòng trở lên: 12.000.000 đồng/giấy.</p> <p>* Tại các khu vực khác:</p> <p>- Từ 01 đến 03 phòng: 2.000.000 đồng/giấy.</p> <p>- Từ 04 đến 05 phòng: 3.000.000 đồng/giấy.</p> <p>- Từ 06 phòng trở lên: 6.000.000 đồng/giấy.</p> <p>* Mức thu phí thăm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh</p>	<p>Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy.	
2	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)	Trong 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, Thành phố; Qua đường bưu điện hoặc thực hiện thủ tục hành chính mức độ 3	* Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh: Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với trường hợp tăng thêm phòng là 2.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 12.000.000	<p>- 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;</p> <p>- Thông tư số 01/2021/TT-BTC ngày 07/ 01/2021 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 25/02/2021.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					<p>đồng/giấy phép/lần thẩm định.</p> <p>* Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke đối với trường hợp tăng thêm phòng là 1.000.000 đồng/phòng, nhưng tổng mức thu không quá 6.000.000 đồng/giấy phép/lần thẩm định.</p> <p>* Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh</p>	

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					doanh dịch vụ karaoke hoặc dịch vụ vũ trường đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là 500.000 đồng/giấy.	
3	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.
4	Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố Quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		Khu dân cư văn hóa				hóa”.
5	Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố tổ chức họp Hội đồng thi đua – khen thưởng theo quy định hiện hành về thi đua, khen thưởng.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả Hội đồng thi đua – khen thưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố quyết định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
6	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về tiêu chuẩn trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.
7	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Trong thời hạn (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 02 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về tiêu chuẩn trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.
8	Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua	Không quy định	- Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về tiêu chuẩn trình tự, thủ tục

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				đường bưu điện		xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.
9	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về tiêu chuẩn trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.
10	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
11	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ	Bộ phận tiếp nhận và trả	Nộp trực tiếp tại Bộ phận	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	huyện	ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	kết quả của UBND huyện, thành phố	tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện		2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
A2.	Thư viện					
12	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	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
13	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	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện, Thành phố; Qua đường bưu điện	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
14	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	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng			điện		- Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
A3	Gia đình					
15	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	Trong thời hạn 24 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
16	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.</p>
17	<p>Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)</p>	<p>Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố</p>	<p>Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện</p>	<p>Không quy định</p>	<p>- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007;</p> <p>- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
18	Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2008; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình).
19	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.
20	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp huyện)	Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố hoặc qua đường bưu điện	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;</p> <p>- Thông tư 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22/12/2014 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						phòng, chống bạo lực gia đình.
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (07 THỦ TỤC)					
A	VĂN HÓA					
A1.	Văn hóa cơ sở					
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã, phường ra Quyết định tặng danh hiệu và Giấy công nhận Khu dân cư văn hóa gia đình văn hóa	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không quy định	- Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"; "Thôn văn hóa", "Làng văn hóa", "Áp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa".
2	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND cấp xã, phường ra Quyết	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã,	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị	Không quy định	- Nghị định số 122/2018/NĐ-CP ngày 17/9/2018 của Chính phủ Quy định về xét tặng danh hiệu "Gia đình văn hóa"; "Thôn văn hóa", "Làng văn

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		định tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	phường	trần		hóa", "Áp văn hóa", "Bản văn hóa", "Tổ dân phố văn hóa".
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.	Không quy định	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.
A2.	Thư viện					
4	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
5	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường	Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp xã	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
6	Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Gửi trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc trực tuyến đến Ủy	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định 93/2020/NĐ-CP

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
				ban nhân dân cấp xã		ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.
B	THẺ DỤC THỂ THAO					
7	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không quy định	- 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;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						<p>- Thông tư số 18/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 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 thao cơ sở.</p>

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 389 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 03 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH (35 TTHC)

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

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê	Ý kiến thẩm định	1 ngày

		duyet		
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			15 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				25 ngày

2. Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản chuyên Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			14 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				24 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 92 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch			32 ngày
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4 ngày
		HĐ thẩm định hồ sơ	Kết quả thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật	18 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Hồ sơ gửi liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày
B7	Liên thông Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Cục Di sản Văn hoá; Thủ tướng Chính phủ			50 ngày
Tổng thời gian giải quyết				92 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 92 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch			32 ngày
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4 ngày
		HĐ thẩm định hồ sơ	Kết quả thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật	18 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Hồ sơ gửi liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày

B7	Liên thông Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch, Cục Di sản Văn hoá; Thủ tướng Chính phủ	50 ngày
Tổng thời gian giải quyết		92 ngày

5. Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim

- (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu;
 - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi năm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện:
 + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến;
 + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến).
 - Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc
 - Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	03 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

		duyet		
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyên liên thông	01 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	03 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	01 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1/4 ngày

B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày

		duyet		
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1/4 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/3 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/3 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyên Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

b. Trường hợp phải xin ý kiến của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Xin ý kiến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	10 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày	
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyên Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyên Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/4 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/4 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			4 ngày

B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

13. 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)

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyên Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

14. 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)

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các	1 ngày

			văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

15. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

16. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Tờ trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản chấp thuận	3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa	Số hoá kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày

17. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản đề nghị lãnh đạo phòng thẩm định	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ gửi liên thông	01 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			7 ngày
B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa	Số hoá kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	01 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý hồ sơ	Tham mưu dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản, chuyển bộ phận một cửa	Văn thư	Tờ trình UBND tỉnh kèm theo Dự thảo văn bản công nhận	0,5 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Hồ Sơ chuyển liên thông	01 ngày
B6	Liên Thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

19. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (Thẩm quyền UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/3 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Hồ sơ chuyển liên thông	1/3 ngày

B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày

		duyet		
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/3 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Hồ sơ chuyển liên thông	1/3 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	BPMC	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/3 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Hồ sơ chuyển liên thông	1/3 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Lãnh đạo UBND tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

22. 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.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày

B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

23. 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 và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

24. 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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	3,5 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt. Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			6 ngày
B7	Tiếp nhận trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

25. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 23 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

u

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Dự thảo các văn bản liên quan	7 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản, chuyển bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			9,5 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				23 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Dự thảo các văn bản liên quan	03 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày

B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
	Phòng Xây dựng nếp sống văn	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

B2	hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Dự thảo các văn bản liên quan	05 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

28. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo các văn bản liên quan	05 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày

B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

29. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Dự thảo các văn bản liên quan	5 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	01 ngày

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2,5 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

30. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Dự thảo các văn bản liên quan	06 ngày
		Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý TĐTT thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	3,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các VB liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý TDTT thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	3,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các VB liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyển liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý TĐTT thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	3,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các VB liên quan	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B5	Gửi hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa	Hồ sơ chuyên liên thông	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa	Số hoá kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

34. Thủ tục công nhận điểm du lịch.

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	14 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các Quyết định, văn bản liên quan	
		Tổ thẩm định	Các biểu mẫu, báo cáo, dự thảo Quyết định, công văn...	
B3	Xem xét trình UBND tỉnh; trả lời đơn vị	Lãnh đạo Sở	- Ý kiến, phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản, chuyển BPMC	Văn thư	Hồ Sơ liên thông	1 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			07 ngày
B6	Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				24 ngày

35. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh

a. Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 01 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết: 51 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được scan, lưu điện tử. Số hoá thành phần hồ sơ bắt buộc số hoá	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo phòng QLDL; - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý; Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn).	6 ngày
B3	Tiến hành thẩm định thực tế, báo cáo kết quả thẩm định, xây dựng tờ trình báo cáo kết quả lãnh đạo Sở VHTTDL	Tổ thẩm định	- Các biên bản làm việc, báo cáo, dự thảo Quyết định..	32 ngày
B4	Xem xét trình UBND tỉnh; trả lời đơn vị	Lãnh đạo Sở	- Công văn, tờ trình	02 ngày
B5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển BPMC	Văn thư Sở	Hồ sơ liên thông	02 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			08 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				51 ngày

b. Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận Khu du lịch cấp tỉnh kèm nội dung trình UBND tỉnh	Phòng QLDL; Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Các dự thảo Quyết định, kế hoạch, công văn biên bản	01 ngày
B2	Liên thông UBND tỉnh (lần 1)			06 ngày
B3	Tiếp nhận hồ sơ, tham mưu các nội dung trình liên thông lần 2	Phòng Quản lý du lịch	Các biên bản, dự thảo quyết định, công văn, tờ trình	29 ngày
B4	Xem xét trình UBND tỉnh; trả lời đơn vị	Lãnh đạo Sở	Công văn, tờ trình	02 ngày
B5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển BPMC	Văn thư Sở	Hồ sơ liên thông	02 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh (lần 2)			07 ngày

B7	Bộ phận một cửa của Sở VH TTDL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				48 ngày

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (91 TTHC)

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư	Giấy chứng nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	8 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Ý kiến thẩm định	2 ngày

		phê duyệt		
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				14 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

	hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	06 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	ý kiến thẩm định	02 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

4. Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/4 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/3 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Số hóa kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản chuyển phân một cửa tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

- Các bước xử lý:

✓

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	04 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

	tỉnh		
Tổng thời gian thực hiện			08 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ	Văn thư	Văn bản scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày

	phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh			
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

11. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày

	phục hành chính công tỉnh			
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tình	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

b. Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tình	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định	08 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

B3	Phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b. Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
	Xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định Tham mưu, dự thảo các văn bản	10 ngày

			liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b. Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày

	hồ sơ)			
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định	08 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

b. Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định	08 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày	
B3	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
	Xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện

05 ngày

b. Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Ý kiến phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định	Thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định theo quy định	08 ngày
		Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	02 ngày
		Ý kiến thẩm định	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh	Ý kiến phê duyệt	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Số hóa kết quả	Số hóa kết quả	01 ngày

Tổng thời gian thực hiện	15 ngày
---------------------------------	----------------

17. Thủ tục ra nước ngoài dự thi người người đẹp, người mẫu.

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản Scan đã ký đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện	04 ngày
---------------------------------	----------------

18. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke cấp tỉnh.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày

B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

19. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	3,5 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày

	lý hồ sơ	phân công thụ lý		
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/4 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

22. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng rôn.

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

le

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

a. Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

- Thời gian giải quyết: 02 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/5 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/5 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/5 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản cho cho bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/5 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyên cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/5 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

b. Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác

- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày
- Các bước xử lý:

u

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Xin ý kiến các Bộ, ngành khác	5 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển cho bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyên cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

c. Trường hợp phải giám định văn hóa phẩm thì tổ chức giám định

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tổ chức giám định văn hóa phẩm thì tổ chức giám định	7 ngày
			Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyên cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

a. Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ

- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

- Các bước xử lý:

✓

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Biên bản giám định kèm theo văn hóa phẩm xuất khẩu được niêm phong	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1 ngày
Tổng số ngày thực hiện				10 ngày

b. Trường hợp đặc biệt

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	9 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển giao bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Biên bản giám định kèm theo văn hóa phẩm xuất khẩu được niêm phong	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyển cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1 ngày
	Tổng số ngày			15 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

				hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	03 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số hoặc văn bản Scan đóng dấu	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả chuyên cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				06 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày

	và xử lý hồ sơ	phân công thụ lý		
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	29 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1 ngày
B4	Văn thư lưu phát hành văn bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số hoặc văn bản Scan đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				35 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công, thụ lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	05 ngày

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

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

- Thời gian thực tế giải quyết: Không quy định
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	Không quy định
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân	Ý kiến phân công thụ lý	Không quy định

	hồ sơ	công thụ lý		
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	Không quy định
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	Không quy định
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	Không quy định
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	Không quy định
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	Không quy định
Tổng thời gian thực hiện				Không quy định

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

- Thời gian giải quyết: Không quy định
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	Không quy định
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	Không quy định
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	Không quy định
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	Không quy định
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	Không quy định
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	Không quy định
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	Không quy định
B6	Tổng thời gian thực hiện			Không quy định

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày

	vụ Hành chính công tỉnh			
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

		định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày

	hồ sơ	phân công thụ lý		
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Cán bộ chuyên môn được phân công thụ lý hồ sơ:	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý văn hóa thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	1 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện	04 ngày
---------------------------------	----------------

36. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

40. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Yoga.

- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

u

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

✓

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

		thực hiện		thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

lsc

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ đục thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ đục thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện	05 ngày
---------------------------------	----------------

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày

B4	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên	

			quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý Thẻ đục thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

		thực hiện		thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

W

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Chuyên môn: Lãnh đạo Phòng quản lý TDTT nhận hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý, nhận kiểm tra kết quả trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Phòng; chuyên viên được phân công.	Xử lý hồ sơ đủ điều kiện thẩm định cơ sở (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản) Thẩm định cơ sở đủ điều kiện đề nghị cấp giấy chứng nhận (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản)	2,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt.	01 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và ban giao bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy chứng nhận - Công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi - Giấy chứng nhận đủ điều kiện (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thể dục thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ đục thẻ thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	2,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

68. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	04 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	02 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

69. Thủ tục cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

ke

70. Thủ tục cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bản chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	02 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	In thẻ Hướng dẫn viên Du lịch	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm	4,5 ngày

B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp thẻ Hướng dẫn viên Du lịch tại điểm; Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Thẻ HDV DL tại điểm (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	03 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1,5 ngày
B4	In Giấy chứng nhận	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho Hướng dẫn viên Du lịch quốc tế/nội địa	02 ngày
B5	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

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

- Thời gian giải quyết:

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

+ 10 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	- 03 ngày nếu Hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên - 08 ngày nếu Hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt,	1/2 ngày
B5	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục		Văn bản ký số	1/2 ngày

	vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở		
B6	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				<p>- 05 ngày nếu hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 10 ngày nếu hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lý hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p>

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận hồ sơ, giao chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ: - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTPVHCC.	Lãnh đạo phòng; Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công.	- Công văn trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn); - Biên bản thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Quyết định cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	1,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết:

+ 04 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

+ 10 ngày làm việc trong trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	- 02 ngày nếu Việc điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện không dẫn đến VPĐD có nội dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc

				<p>doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p> <p>- 08 ngày nếu Điều chỉnh nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện dẫn đến VPĐD có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.</p>
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
33	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

B4	Phát hành văn bản bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				<p>- 04 ngày nếu việc điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD không dẫn đến VPĐD có nội dung không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên:</p> <p>- 10 ngày nếu điều chỉnh nội dung hoạt động của VPĐD dẫn đến VPĐD có nội dung hoạt động không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc</p>

tế mà Việt Nam là thành viên

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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1,5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	04 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	6,5 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	04 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	6,5 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	5,5 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

85. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	01 ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	5,5 ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	5.5 ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở)	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc

Handwritten mark

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	5.5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QL DL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày

B6	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	5.5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	

B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ	1/2 ngày

			sơ bắt buộc số hóa	
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	5.5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	03 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QL DL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Phát hành văn bản bàn chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày

B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	5.5 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	3 ngày

B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QL DL.	3 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 ngày
B6	Phát hành văn bản bàn chuyên bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 26 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý du lịch thụ lý và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	17,5 ngày

		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo văn bản liên quan	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	
B3	Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở;	- Tổ thẩm định (theo Quyết định thành lập của Lãnh đạo sở);	- Biên bản thẩm định; - Biên bản làm việc; - Dự thảo Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét kết quả thẩm định thực tế tại cơ sở, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng	- Ý kiến thẩm định của lãnh đạo phòng QLDL.	2 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	2 ngày
B6	Phát hành văn bản bản chuyển bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	Văn bản ký số	1/2 ngày
B7	Tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				26 ngày

PHẦN III: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, THÀNH PHỐ (20 TTTC)

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Văn hoá và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo QĐ Cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo huyện	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày

B4	Phòng Văn hoá và Thông Tin	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Văn hoá và Thông tin	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1/4 ngày

		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định Cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo huyện phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo huyện xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo huyện	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phòng Văn hoá và thông tin	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện, thành phố	Đính kèm kết quả là QĐ cấp giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh Karaoke	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

3. Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

lu

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

4. Thủ tục xét tặng danh hiệu khu dân cư văn hóa hàng năm

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

5. Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Kèm scan hồ sơ	01 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ BPMC	Hội đồng thi đua - khen thưởng phân công thụ lý	Ý kiến Hội đồng TĐKT huyện	01 ngày
B3	Hội đồng thi đua - khen thưởng phân công thụ lý	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Quyết định Tặng giấy khen; ý kiến xử lý hồ sơ: nhất trí với hồ sơ đề nghị Hội đồng thi đua - khen thưởng phê duyệt	02 ngày
B4	Hội đồng thi đua - khen thưởng	Thường trực Hội đồng thi đua - khen thưởng	ý kiến thẩm định: Nhất trí đề nghị Quyết định Tặng giấy khen	02 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện xem xét, phê duyệt.	Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch	Ý kiến phê duyệt, chỉ đạo văn thư phát hành	01 ngày
B6	Tiếp nhận kết quả từ văn thư	Bộ phận một cửa	Quyết định Tặng giấy khen (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

6. Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

7. Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

8. Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

9. Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

10. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản chấp thuận	3 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	4 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản chấp thuận	9 ngày
B6	Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản chấp thuận của UBND huyện	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Văn bản chấp thuận của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

u

11. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	4 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B5	Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	1 ngày
B6	Phòng Văn hóa và Thông tin bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời của UBND huyện	6 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Văn bản trả lời của UBND huyện	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

12. 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.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
E3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

13. Thủ tục thông báo sát 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

14. 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

th

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Văn hóa và Thông tin	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Giao chuyên viên phụ trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B3	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Nhất trí đề nghị ban hành văn bản trả lời	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	Văn bản trả lời	2 ngày
B6	Chuyên viên phòng VH&TT bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Chuyên viên phụ trách được phân công	Văn bản trả lời	1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND huyện, thành phố		1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

u

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	14 ngày
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	04 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Ý kiến phê duyệt: Nhất Quyết định cấp GCN	04 ngày
B6	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết	Công chức bộ phận một cửa	Quyết định cấp GCN (bản scan	1/2 ngày

quả cho khách hàng	cấp huyện	đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện			24 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

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

bc

B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí trình UBND huyện Quyết định cấp lại GCN	02 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Nhất trí Quyết định cấp lại GCN	02 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	07 ngày
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	04 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp lại GCN	03 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	08 ngày
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình TT UBND xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	03 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định cấp GCN	03 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày

B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

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

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

- Thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

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

B2	Phòng chuyên môn (Phòng Văn hóa và Thông tin)	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	Ý kiến xử lý hồ sơ: Nhất trí với hồ sơ đề nghị lãnh đạo phê duyệt;	07 ngày
B3	Lãnh đạo phòng kiểm tra nội dung nếu đồng ý trình lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	3,5 ngày
B4	Trình UBND huyện xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	TT UBND huyện	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí Quyết định đổi GCN	3,5 ngày
B5	Văn thư lưu sổ công văn	Văn thư	Quyết định đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức bộ phận một cửa cấp huyện	Quyết định đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

PHẦN IV. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (07 THHC)

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Cập nhập hồ sơ phần mềm,	01 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ BPMC	Công chức Văn hóa	Ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ	01 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã	Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch	Ý kiến cụ thể, xem xét phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư	Vào Sổ Bộ phận một cửa	Trả Bộ phận một cửa	01 ngày
B5	Trả Bộ phận một cửa	Trả kết quả	Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ (scan hồ sơ)	Công chức BPMC	Cập nhập hồ sơ phần mềm	01 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ BPMC	Công chức Văn hóa	Ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ	01 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã	Chủ tịch, hoặc Phó Chủ tịch	Ý kiến cụ thể, xem xét phê duyệt	01 ngày
B4	Văn thư	Vào Sổ Bộ phận một cửa	Trả Bộ phận một cửa	01 ngày
B5	Trả Bộ phận một cửa	Trả kết quả	Quyết định công nhận (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về cho công chức phụ trách (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ	01 ngày
B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo Văn bản trả lời	06 ngày
B5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND xã	Văn bản trả lời của UBND xã	01 ngày
B6	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời của UBND xã	06 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời của UBND xã	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

4. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện công cộng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao cho công chức phụ trách (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày

B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo văn bản trả lời	4 ngày
B4	Công chức phụ trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

5. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện công cộng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc

- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao cho công chức phụ trách (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Công chức phụ trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo văn bản trả lời	4 ngày

	duyet			
B4	Công chức phục trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

6. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện công cộng

- Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao cho công chức phụ trách (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND xã	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Công chức phục trách thụ lý, xử lý hồ sơ	Công chức phụ trách được phân công	Dự thảo văn bản trả lời	8 ngày
B3	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	Dự thảo văn bản trả lời	4 ngày
B4	Công chức phục trách bàn giao giấy chứng nhận cho bộ phận một cửa	Công chức phụ trách được phân công	Văn bản trả lời có số và chữ ký, đóng dấu	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Văn bản trả lời có số và chữ	1 ngày

quả cho khách hàng	quả một cửa của UBND xã	ký, đóng dấu	
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Các bước xử lý:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức BPMC	Cập nhật hồ sơ vào phần mềm, ý kiến tham mưu đề xuất xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo	03 ngày
B2	Lãnh đạo UBND xã, phường	Chủ tịch, hoặc PCT	Ý kiến cụ thể: Xem xét, phê duyệt (<i>Quyết định công nhận</i>)	02 ngày
B3	Văn thư	Vào sổ	Trả kết quả cho một cửa	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận	Trả kết quả	Đính kèm bản Scan	01 ngày
Tổng thời thực hiện				07 ngày

ke

MỤC LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

STT	Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC	Số ngày giải quyết TTHC
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH (35 TTHC)	
1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	25
2	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	24
3	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban quản lý hoặc trung tâm quản lý di tích	92
4	Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	92
5	Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim	12
6	Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu).	12
7	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật (thẩm quyền UBND cấp tỉnh).	7
8	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ.	7
9	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng.	
-	Trường hợp hồ sơ hợp lệ	7
-	Trường hợp xin ý kiến của Bộ Văn hoá, TT&DL	20
10	Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc (thẩm quyền UBND cấp tỉnh)	7
11	Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh).	7
12	Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm.	7

13	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)	5
14	Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan 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)	15
15	Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	15
16	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh	18
17	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh	14
18	Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.	10
19	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (thẩm quyền UBND cấp tỉnh).	10
20	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10
21	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10
22	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.	15
23	Thủ tục thông báo sát nhập, hợp nhất, chia, tách đối với 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	15
24	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	15
25	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm	23

	quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).	
26	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).	11
27	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).	16
28	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)	16
29	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).	12
30	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).	16
31	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia, hoặc liên đoàn thể thao quốc tế đăng cai tổ chức.	10
32	Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tổ chức.	10
33	Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	10
34	Thủ tục công nhận điểm du lịch.	24
35	Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh	
-	Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 1 đơn vị hành chính	51
-	Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính	55
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH (91 TTHC)	
1	Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	11
2	Thủ tục cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức cá nhân nước ngoài tiến hành	14

	nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương.	
3	Thủ tục xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	11
4	Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp	2
5	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	10
6	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	4
7	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	4
8	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	4
9	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	8
10	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	4
11	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật.	5
12	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.	
-	Trường hợp hồ sơ hợp lệ	7
-	Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định	15
13	Thủ tục cấp Giấy phép tổ chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không nhằm mục đích thương mại.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	5
-	Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định	15
14	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do các tổ chức, cá nhân tại địa phương đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	5
-	Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định	15
15	Thủ tục cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm do tổ chức, cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương	

	không vì mục đích thương mại.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	5
-	Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định	15
16	Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	5
-	Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định	15
17	Thủ tục ra nước ngoài dự thi người người đẹp, người mẫu.	4
18	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke cấp tỉnh	5
19	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	5
20	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	4
21	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	4
22	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng rôn.	4
23	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo.	11
24	Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Văn hóa, Thể thao & Du lịch.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	2
-	Trường hợp phải xin ý kiến các Bộ, ngành khác	10
-	Trường hợp phải giám định văn hóa phẩm thì tổ chức giám định	12
25	Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức cấp tỉnh.	
-	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ	10
-	Trường hợp đặc biệt	15

26	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh.	6
27	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh.	35
28	Thủ tục Xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu cấp tỉnh.	8
29	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	Không quy định
30	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	Không quy định
31	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	5
32	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	5
33	Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	5
34	Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	5
35	Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được sử dụng làm đạo cụ	4
36	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp.	5
37	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao	5
38	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.	5
39	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.	3
40	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Yoga	5
41	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn GOLF	5
42	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Cầu lông	5
43	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo.	5

44	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate.	5
45	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bơi, Lặn	5
46	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Billards & Snooker.	5
47	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn.	5
48	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Dù lượn và Điều bay.	5
49	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Khiêu vũ thể thao.	5
50	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ.	5
51	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo	5
52	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thể hình và Fitness	5
53	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lân Sư Rồng	5
54	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí	5
55	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh	5
56	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam	5
57	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Mô tô nước trên biển	5
58	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá	5
59	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quần vợt	5

60	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin	5
61	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Lặn biển thể thao giải trí	5
62	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn bắn súng thể thao	5
63	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	5
64	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu	5
65	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao	5
66	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ	5
67	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn đấu kiếm thể thao.	5
68	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	8
69	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	4
70	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	4
71	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (<i>Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành</i>)	4
72	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (<i>Trường hợp doanh nghiệp giải thể</i>)	4
73	Thủ tục thu hồi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa (<i>Trường hợp doanh nghiệp phá sản</i>)	4
74	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	4
75	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	8
76	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận khóa cập nhật kiến thức cho hướng dẫn viên du lịch nội địa và hướng dẫn viên du lịch quốc tế.	8
77	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài	

-	Trường hợp nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	5
-	Nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên	10
78	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Trường hợp chuyển địa điểm đặt trụ sở của văn phòng đại diện)	4
79	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài (Trường hợp bị mất, bị hủy hoại, bị hư hỏng hoặc bị tiêu hủy).	4
80	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	
-	Nội dung hoạt động của VPĐD phù hợp với cam kết của Việt Nam trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.	4
-	Nội dung hoạt động của VPĐD không phù hợp với cam kết của Việt Nam hoặc doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài không thuộc quốc gia, vùng lãnh thổ tham gia điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên	10
81	Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện tại Việt Nam của doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành nước ngoài.	4
82	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	12
83	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	12
84	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, hướng dẫn viên du lịch nội địa	8
85	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	8
86	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ thể thao đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch.	16

87	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ vui chơi, giải trí đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16
88	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ chăm sóc sức khỏe đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16
89	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ mua sắm đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16
90	Thủ tục công nhận cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống đạt tiêu chuẩn phục vụ khách du lịch	16
91	Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch	26
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, THÀNH PHỐ (20 TTTC)	
1	Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	5
2	Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ Karaoke	4
3	Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.	10
4	Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hàng năm	5
5	Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa	8
6	Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.	5
7	Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	5
8	Thủ tục công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.	5
9	Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.	5
10	Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp huyện	20
11	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp huyện	15
12	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	15

13	Thủ tục thông báo sát 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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	15
14	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 và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	15
15	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	24
16	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	11
17	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	16
18	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	16
19	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	12
20	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện)	16
IV	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN (7 THHC)	
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm	5
2	Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa	5
3	Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã	15
4	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện công cộng	15

5	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện công cộng	15
6	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện công cộng	15
7	Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở	7