

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và quy trình giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Quảng cáo và lĩnh vực Mỹ thuật, nhiếp ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 32/TTr-SVHTTDL ngày 4 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục gồm: 03 thủ tục hành chính ban hành mới và quy trình nội bộ giải quyết trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế; 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo; 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (có Danh mục kèm theo).

Điều 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm:

- Cập nhật thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính liên quan tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật, thiết lập

quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn) theo Danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC – Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- CVP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Truyền thông;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

TT	Số Hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Hợp tác quốc tế							
1	1.006412	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP.Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không quy định	- Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam. - Nghị định số 89/2023/NĐ-CP ngày 12/12/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh và Nghị định số 126/2018/NĐ-CP ngày 20/9/2018 của Chính phủ quy định về việc thành lập và hoạt động của cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam.	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 19/12/2023 về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi,
2	1.001082	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ	- Nộp trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết			

		văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	hồ sơ hợp lệ.	thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.phuyen.gov.vn/		- Quyết định số 4184/QĐ-BVHTTDL ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	bổ sung trong lĩnh vực Hợp tác quốc tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
3	1.001091	Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I. Lĩnh vực Quảng cáo						
1	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 đầy đủ hồ sơ hợp lệ (Theo quyết định 1676/QĐ-	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh	Không quy định	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13. - 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. - Thông tư số 13/2023/TT-	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL

		UBND, ngày 23/8/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)	Phú Yên - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Qua dịch vụ bưu chính công ích.		BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành	ngày 11/12/2023 về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
2	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 đầy đủ hồ sơ hợp lệ		3.000.000đ/giấy phép	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13. - 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. - Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu,	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2023 về

					<p>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.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành</p>	<p>việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>
3	<p>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</p>	<p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ</p>		<p>1.500.000đ/ giấy phép</p>	<p>- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.</p> <p>- 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.</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</p>	<p>Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2023 về việc công bố thủ tục hành</p>

				<p>diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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-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.- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.- Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa,	<p>chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	
4	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ		1.500.000đ/giấy phép	<p>- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13.</p> <p>- 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.</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.</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</p>	Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11/12/2023 về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng

					<p>sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-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.</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.- Quyết định số 3808/QĐ-BVHTTDL ngày 11 tháng 12 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
--	--	--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

II. Lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh

5	Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phu yen.gov.vn</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>1. Đối với tác phẩm mỹ thuật:</p> <p>+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/ tác phẩm/lần thẩm định.</p> <p>+ Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.</p> <p>+ Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá 15.000.000 đồng</p> <p>2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh:</p> <p>+ Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/ tác</p>	<p>- Thông tư 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Thôngtr 260/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính.</p> <p>-Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>-Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p> <p>- Quyết định số 3698/QĐ-BVHTTDL ngày 01 tháng 12 năm 2023 của Bộ Trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực</p>	<p>Những nội dung còn lại được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 3698/QĐ-BVHTTDL ngày 01/12/2023 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa,</p>
---	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			phẩm/lần thâm định. + Đối với tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm số 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thâm định. + Đối với tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thâm định. Không	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Thể thao và Du lịch
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Số Hồ sơ THC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực
1	1.004723	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	Thông tư số 12/2023/TTBVHTTDL ngày 25 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành, liên tịch ban hành	Văn hóa

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC HỢP TÁC QUỐC TẾ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (thẩm quyền quyết định UBND tỉnh)

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày làm việc, tại UBND tỉnh: 5,5 ngày làm việc.**
- Quy trình giải quyết:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Công dân/ tổ chức đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>Người nộp hồ sơ lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Nộp hồ sơ trực tuyến+ Chọn thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <p>- Người nộp hồ sơ tải các mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>- Tích hợp các hồ sơ kèm theo.</p>	Công dân/tổ chức	

	- Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.		
Bước 2	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Gửi thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ và hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>2.3 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng thụ lý hồ sơ.</p> <p>2.4 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, gửi thông báo từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ</p>	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	½ ngày làm việc
Bước 3	<p>1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.</p> <p>3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: thông báo bổ sung hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình; công chức phòng thụ lý hồ sơ	6,5 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh (gửi kèm hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC).		
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyên đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh	1/2 ngày làm việc
	Cập nhật và trả kết quả TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung	1/2 ngày làm việc

	tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	
Tổng thời gian giải quyết:		15 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (thẩm quyền quyết định UBND tỉnh)

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở: 3,5 ngày làm việc, tại UBND tỉnh: 3,5 ngày làm việc.**
- Quy trình giải quyết:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Công dân/ tổ chức đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>Người nộp hồ sơ lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ trực tuyến + Chọn thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <p>- Người nộp hồ sơ tải các mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>- Tích hợp các hồ sơ kèm theo.</p>	Công dân/tổ chức	

	- Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.		
Bước 2	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Gửi thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ và hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>2.3 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng thụ lý hồ sơ.</p> <p>2.4 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, gửi thông báo từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ</p>	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	¼ ngày làm việc
Bước 3	<p>1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.</p> <p>3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: thông báo bổ sung hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình; công chức phòng thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh (gửi kèm hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC).		
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Cập nhật và trả kết quả TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ	1/4 ngày làm việc

		sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

3. Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam (thẩm quyền quyết định UBND tỉnh)

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức Cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam
- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: **Thời gian giải quyết TTHC tại Sở: 2,5 ngày làm việc, tại UBND tỉnh: 2,5 ngày làm việc.**
- Quy trình giải quyết:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Công dân/ tổ chức đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ https:// dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>Người nộp hồ sơ lựa chọn:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp hồ sơ trực tuyến + Chọn thủ tục: Gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam <p>- Người nộp hồ sơ tải các mẫu đơn, tờ khai theo quy định và điền các thông tin theo mẫu, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử.</p> <p>- Tích hợp các hồ sơ kèm theo.</p>	Công dân/tổ chức	

	- Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp.		
Bước 2	<p>1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin:</p> <p>2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Gửi thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ và hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết: Gửi thông báo không tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p>2.3 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: - Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ. - Chuyển hồ sơ đến công chức phòng thụ lý hồ sơ.</p> <p>2.4 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, gửi thông báo từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ</p>	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	1/4 ngày làm việc
Bước 3	<p>1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.</p> <p>3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: thông báo bổ sung hồ sơ; nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo phòng phê duyệt</p>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình; công chức phòng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc

	văn bản trình UBND tỉnh (gửi kèm hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC).		
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở ký phê duyệt Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập phiếu trình xử lý hồ sơ công việc, lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh	1/4 ngày làm việc
	Cập nhật và trả kết quả TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	1/4 ngày làm việc

		phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên	
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc