**PHỤ LỤC 03**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 02/2021*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NGÀNH VĂN HÓA THỂ THAO VÀ DU LỊCH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH/CHỦ TỊCH UBND TỈNH**

**I. LĨNH VỰC VĂN HÓA (26 TTHC)**

**I.1. Di sản văn hóa (02 TTHC)**

**1. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập** *(mã số TTHC: 1.003793)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 08 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho người dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 03 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 08 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 03 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **30 ngày** |

**2.** **Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp** *(mã số TTHC: 2.001591)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 02 giờ |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 giờ |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 02 giờ |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 01 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 01 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 giờ |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 02 giờ |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **03 ngày** |

**I.2. Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm (05 TTHC)**

**1. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)** *(mã số TTHC: 1.001704)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho người dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 0.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **06 ngày** |

**2. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng** *(mã số TTHC: 1.001755)*

***\* Trường hợp không lấy ý kiến của Bộ VHTT&DL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **07 ngày** |

***\*Đối với trường hợp phải lấy ý kiến của Bộ VHTT&DL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt đề nghị. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức VP.UBND tỉnh | Gửi hồ sơ và văn bản liên quan đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xin ý kiến. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch | Có ý kiến bằng văn bản | 08 ngày |
| Bước 14 | VP.UBND tỉnh | - Tổng hợp ý kiến góp ý của Bộ.  - Cấp giấy phép hoặc tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. | 02 ngày |
| Bước 15 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **20 ngày** |

**3. 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)** *(mã số TTHC: 1.001671)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 0.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **06 ngày** |

**4. Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật** *(mã số TTHC: 1.001809)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **07 ngày** |

**5. Thủ tục cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc** *(mã số TTHC: 1.001738)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **07 ngày** |

**I.3. Nghệ thuật biểu diễn (04 TTHC)**

**1. Thủ tục cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương** *(mã số TTHC: 1.003552)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 02 giờ |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 02 giờ |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 0.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **05 ngày** |

**2. 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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho người dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 2 giờ |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 2 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC *(Văn bản chấp thuận).* | 05 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **05 ngày** |

**3.** **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)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 3.5 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 2 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC *(Văn bản chấp thuận)*. | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**4. Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 3.5 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho người dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 2 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC *(Văn bản chấp thuận).* | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**I.4. Văn hóa cơ sở (06 TTHC)**

**1. Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh** *(mã số TTHC: 1.003676)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 02 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **18 ngày** |

**2. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh** *(mã số TTHC: 1.003654)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**3. Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”** *(mã số TTHC: 1.004659)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

**4. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam** *(mã số TTHC: 1.004639)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **09 ngày** |

**5. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam** *(mã số TTHC: 1.004666)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **09 ngày** |

**6. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam** *(mã số TTHC: 1.004662)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **09 ngày** |

**I5. Lĩnh vực Gia đình (06 TTHC)**

**1. 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)** *(mã số TTHC: 1.005441)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 11 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 02 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **24 ngày** |

**2. 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)** *(mã số TTHC: 1.001420)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**3. 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)** *(mã số TTHC: 1.001407)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**4. 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)** *(mã số TTHC: 2.001414)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 11 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **23 ngày** |

**5. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)** *(mã số TTHC: 1.000919)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**6. Thủ tục đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh)** *(mã số TTHC: 1.000817)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**I.6. Lĩnh vực Thư viện (3 TTHC)**

**1. Thủ tục thông báo thành lập 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** *(mã số TTHC:* *1.008895)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**2. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện 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** *(mã số TTHC:* *1.008896)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**3. 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** *(mã số TTHC:* *1.008897)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLVHGĐ) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLVHGĐ | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho các tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLVHGĐ | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 01 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 1.5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

**II. LĨNH VỰC THỂ THAO (03 TTHC)**

**1. 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** *(mã số TTHC: 1.002022)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLTDTT) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLTDTT | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLTDTT | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

**2. 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** *(mã số TTHC: 1.002013)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLTDTT) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLTDTT | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLTDTT | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

**3. Thủ tục đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương** *(mã số TTHC: 1.001782)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLTDTT) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLTDTT | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLTDTT | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

**IV. LĨNH VỰC DU LỊCH (02 TTHC)**

**1. Thủ tục công nhận điểm du lịch cấp tỉnh** *(mã số TTHC: 1.004528)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLDL) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLDL | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 13 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLDL | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 02 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 07 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC | 02 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có) | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **30 ngày** |

**2. Thủ tục công nhận khu du lịch cấp tỉnh** *(mã số TTHC: 1.003490)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở VHTT&DL (phòng QLDL) xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLDL | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 40 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ). |
| Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu thì trả hồ sơ lại cho Bộ phận một cửa để trả cho cá nhân, hoặc tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đồng thời tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLDL | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 02 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn của UBND tỉnh | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 10 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt kết quả TTHC. | 02 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có) | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **60 ngày** |