

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ VĂN HÓA,
THỂ THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP HUYỆN, UBND
CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	14
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	03
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	22
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	05
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Di sản văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

13.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

13.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	7
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

14.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

14.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	7
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

15.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

15.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	7
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

16.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

16.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	7
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

17.1. Trường hợp 1 (Không thành lập Hội đồng thẩm định): 07 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

17.2. Trường hợp 2 (Thành lập Hội đồng thẩm định): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức họp Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên của Hội đồng; tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng	- Công chức xử lý hồ sơ - Hội đồng thẩm định	7
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	2,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			04

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	6
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

24. Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			02

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

25.1 Trường hợp 1 (Trong trường hợp bình thường): 10 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

25.2 Trường hợp 2 (Trong trường hợp đặc biệt): 15 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 3	Tham mưu thành lập Tổ Giám định; tổ chức họp Tổ Giám định, lấy ý kiến các thành viên của Tổ Giám định; tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ Giám định.	- Công chức xử lý hồ sơ - Tổ Giám định	06
Bước 4	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

28. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		05 ngày

II. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

1. Thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Văn hóa	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

III. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định thời gian
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định thời gian
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Xây dựng Nếp sống Văn hóa và Gia đình	
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

IV. LĨNH VỰC THỂ THAO

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{4}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Thể thao thành tích cao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục Thể thao	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

V. LĨNH VỰC DU LỊCH

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

5. Thủ tục thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động kinh doanh dịch vụ lữ hành

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

6. Thủ tục thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp giải thể

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

7. Thủ tục thu hồi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa trong trường hợp doanh nghiệp phá sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

14. Thủ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

15. Thụ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

16. Thủ tục cấp Thẻ hướng dẫn viên du lịch tại Điểm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			10

17. Thủ tục cấp đổi Thẻ hướng dẫn viên du lịch Quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

18. Thủ tục cấp lại Thẻ hướng dẫn viên du lịch

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	06
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Văn hóa - Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA

1. Thủ tục đăng ký tổ chức Lễ hội (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

2. Thủ tục thông báo tổ chức Lễ hội (thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

4. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke (do cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa cấp huyện cấp)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			04

II. VĂN HOÁ CƠ SỞ

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu Khu dân cư văn hóa hằng năm (thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{4}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{4}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

2. Thủ tục xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa (thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch UBND cấp huyện)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	05
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			08

III. THƯ VIỆN

1. Thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ công cộng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

IV. GIA ĐÌNH

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

3. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			30

5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

6. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	01
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			20

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC VĂN HÓA

1. Thủ tục thông báo tổ chức Lễ hội

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

II. VĂN HOÁ CƠ SỞ

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{4}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{4}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	03
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			05

III. THƯ VIỆN

1. Thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

2. Thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			15

3. Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện cộng đồng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	$\frac{1}{2}$
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	12
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	01
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15

IV. LĨNH VỰC THỂ THAO

1. Thủ tục công nhận Câu lạc bộ thể thao cơ sở

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	01
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 3	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức xử lý hồ sơ	04
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND xã	$\frac{1}{2}$
Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ lãnh đạo, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	$\frac{1}{2}$
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư	$\frac{1}{2}$
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			07