

Số: 247/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 27 tháng 01 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa
trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3506/QĐ-BVHTTDL ngày 29 tháng 12 năm 2021 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Theo đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 06/TTr-SVHTTDL ngày 14 tháng 01 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện đối với các thủ tục hành chính mới ban hành kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Cổng Dịch vụ công tỉnh và niêm yết, công khai tại Trung tâm Hành chính công theo quy định.

Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính mới ban hành kèm theo Quyết định này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt theo quy định; công khai thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử.

Giao UBND cấp huyện, UBND cấp xã niêm yết, công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị theo quy định.



Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 494/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2021 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giao thông vận tải; Nội vụ; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHCC, NCKSTT(La).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Chiến



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN
QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 247 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

TT	Mã/Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Hành chính công tỉnh Đắk Nông – Số 01, Điều Ong, Phường Nghĩa Trung, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông					
A.	VĂN HÓA				
A1.	Di sản văn hóa				
1	1.003793 Thủ tục cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012); (2) Văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 25 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản. - Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Bước 3. Trả kết quả UBND trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010. - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung,

			2. Thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 25 ngày; - UBND tỉnh: 4,5 ngày.		thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
2	2.001591 Thủ tục cấp giấy phép khai quật khẩn cấp	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị cấp phép khai quật khẩn cấp của tổ chức chủ trì thăm dò, khai quật khảo cổ (Phụ lục 3 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30/12/2008); (2) Sơ đồ tỉ lệ 1:500, thể hiện rõ vị trí, diện tích địa điểm khảo cổ cần khai quật khẩn cấp; (3) Văn bản đề nghị cấp phép thăm dò, khai quật khảo cổ của tổ chức phối hợp khai quật khẩn cấp (nếu có). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép khai quật khẩn cấp. - Trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép khai quật khẩn cấp và báo cáo ngay cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Thời hạn cấp giấy phép khai quật khẩn cấp không quá 2,5 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị; trường hợp không cấp giấy phép, phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	Không	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010. - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.

			- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 1,5 ngày. - UBND tỉnh: 01 ngày.		- Quyết định số 86/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Quy chế thẩm dò, khai quật khảo cổ. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 01 năm 2009.
A2.	Mỹ thuật, Nhiếp ảnh và Triển lãm				
3	1.001809 Thủ tục cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 1 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật); (2) Danh sách tác giả, tác phẩm, chất liệu, kích thước tác phẩm, năm sáng tác; (3) Mỗi tác phẩm một ảnh màu kích thước 10x15 cm. Riêng đối với triển lãm nghệ thuật sắp đặt phải có ảnh chính diện, bên phải và bên trái tác phẩm, kèm theo văn bản trình bày ý tưởng nội dung tác phẩm. Trường hợp tác phẩm có chữ nước ngoài thì phải có bản dịch ra tiếng Việt. Tổ chức, cá	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép triển lãm mỹ thuật trong các trường hợp dưới đây: + Triển lãm mỹ thuật tại địa phương do cơ quan, tổ chức thuộc địa phương, cá nhân, nhóm cá nhân người Việt Nam hoặc người nước ngoài tổ chức. + Đưa tác phẩm mỹ thuật Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không mang danh nghĩa đại diện cho quốc gia Việt Nam. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh cấp giấy phép.	Không	Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

		nhân phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch; (4) Đối với triển lãm ngoài trời được tổ chức tại Việt Nam phải có văn bản của chủ địa điểm triển lãm cam kết đảm bảo các điều kiện về trật tự, an toàn xã hội, văn minh công cộng, vệ sinh môi trường và phòng chống cháy nổ; (5) Đối với trường hợp đưa tác phẩm mỹ thuật ra nước ngoài triển lãm, ngoài đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 2 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật) và hồ sơ quy định tại thành phần hồ sơ (2) và (3) nêu trên phải kèm theo giấy mời hoặc văn bản thỏa thuận của đối tác nước ngoài và bản dịch tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, UBND tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5 ngày; - UBND tỉnh: 1,5 ngày.		
4	1.001755 Thủ tục cấp giấy phép	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 7 ban hành	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính

	xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng	kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật); (2) Quyết định chọn mẫu phác thảo bước hai của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư, kèm theo ảnh, phác thảo chụp bốn mặt cỡ ảnh 18x24 cm có kèm chú thích; (3) Các thành phần hồ sơ khác theo quy định của pháp luật về đầu tư xây dựng. 2. Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp giấy phép. - Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ UBND tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân. - Đối với trường hợp xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng phải có ý kiến của Bộ Văn hóa, thể thao và Du lịch, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày; - UBND tỉnh: 2 ngày.		phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2013. - Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.
5	1.001738 Thủ tục cấp giấy phép tổ	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 9 ban hành	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	Nghị định số 113/2013/NQ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ

	chức trại sáng tác điều khắc	kèm theo Nghị định số 113/2013/NQ-CP ngày 02/10/2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật); (2) Đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; (3) Thẻ lệ. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Tổ chức, cá nhân tổ chức trại sáng tác điêu khắc không có sự tham gia của tổ chức, cá nhân nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc UBND tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5 ngày; - UBND tỉnh: 1,5 ngày.		thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.
6	1.001704 Thủ tục cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại Việt Nam trong các trường hợp không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	Không	Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động nhiếp ảnh. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

		b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng); c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18cm; d) Đối với trường hợp tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh tại các địa điểm không phải là nhà triển lãm phải có văn bản đồng ý của chủ địa điểm tổ chức triển lãm; đ) Đối với các tác phẩm nhiếp ảnh khóa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung chụp, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm. 2. Số lượng hồ sơ: (01) bộ.	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp giấy phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp giấy phép. - Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân tổ chức triển lãm tác phẩm nhiếp ảnh phải làm lại thủ tục xin cấp phép. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5 ngày; - UBND tỉnh: 1,5 ngày.		
7	1.001671 Thủ tục cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra	1. Thành phần hồ sơ: a) Đơn đề nghị cấp giấy phép đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm không thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	Không	Nghị định số 72/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ về hoạt động Nhiếp ảnh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2016.

	nước ngoài triển lãm	b) Danh sách tác phẩm bằng tiếng Việt (ghi rõ số thứ tự tác phẩm, tên tác phẩm, tên tác giả, chất liệu, kích thước, số lượng); c) Ảnh sẽ triển lãm có chú thích; ảnh in trên giấy kích thước nhỏ nhất 13x18 cm hoặc ghi vào đĩa CD; d) Thư mời, thông báo, sách ảnh (nếu có), văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng với đối tác nước ngoài đã được dịch ra tiếng Việt. đ) Đối với tác phẩm nhiếp ảnh khóa thân lộ rõ danh tính phải có văn bản thỏa thuận giữa người chụp ảnh và người được chụp về nội dung, thời gian và phạm vi công bố tác phẩm. 2. Số lượng hồ sơ: (01) bộ.	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp giấy phép. Trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, UBND tỉnh cấp giấy phép cho tổ chức, cá nhân. - Sau khi được cấp phép nếu thay đổi nội dung, thời gian, địa điểm ghi trong giấy phép thì tổ chức, cá nhân đưa tác phẩm nhiếp ảnh từ Việt Nam ra nước ngoài triển lãm phải làm lại thủ tục xin cấp phép. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5 ngày; - UBND tỉnh: 1,5 ngày.		
A3.	Nghệ thuật biểu diễn				
8	1.009398 Thủ tục tổ chức cuộc thi, liên hoan trên địa bàn quản	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn ít	Không	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

lý (không thuộc trường hợp toàn quốc và quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	b) Đề án tổ chức cuộc thi, liên hoan (Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; - Trong thời gian 3 ngày làm việc UBND tỉnh có văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi, liên hoan. - Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị; - Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền		
---	--	--	--	--

			địa phương nơi tổ chức cuộc thi ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi, liên hoan. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.		
9	1.009399 Thủ tục tổ chức cuộc thi người đẹp, người mẫu	1. Thành phần hồ sơ: a) Văn bản đề nghị tổ chức cuộc thi (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP); b) Đề án tổ chức cuộc thi (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm trình UBND tỉnh cấp văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi (theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông	Không	Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

			tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; - Trong thời gian 3 ngày làm việc UBND tỉnh có văn bản chấp thuận tổ chức cuộc thi. - Trường hợp thay đổi nội dung cuộc thi đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị; - Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức cuộc thi đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức cuộc thi có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức cuộc thi ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức cuộc thi. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh 03 ngày.		
A4.	Văn hóa cơ sở				
10	1.003676 Thủ tục đăng ký tổ chức lễ hội cấp tỉnh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đăng ký nêu rõ tên lễ hội, sự cần thiết, thời gian, địa điểm, quy mô, nội dung hoạt động lễ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Đơn vị tổ chức lễ hội sau phải gửi hồ sơ đăng ký trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 30 ngày:	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

	hội, dự kiến thành phần số lượng khách mời; (2) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường; (3) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (4) Các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	+ Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp tỉnh được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn từ 02 năm trở lên; + Lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề có nhiều huyện thuộc một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương tham gia tổ chức (sau đây gọi là lễ hội cấp tỉnh) được tổ chức lần đầu hoặc khôi phục sau thời gian gián đoạn từ 02 năm trở lên. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 15,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm thẩm định nội dung sau để trình UBND tỉnh quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội: + Sự đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ; + Các chương trình, hoạt động trong khuôn khổ lễ hội; + Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường. - Trường hợp hoạt động lễ hội có nội dung liên quan đến các bộ, ngành, trung ương hoặc các đơn vị ở địa phương, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải tham mưu UBND tỉnh có văn bản xin ý kiến, tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ và quyết định việc chấp thuận tổ chức hoạt động lễ hội. - Trường hợp không đồng ý phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Chỉ được tổ chức lễ hội sau khi có văn bản chấp thuận của UBND tỉnh.	
--	---	---	--

			- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 110/2018/NĐ-CP của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội, cơ quan tiếp nhận đăng ký phải có văn bản thông báo những nội dung cần bổ sung. Đơn vị tổ chức lễ hội bổ sung hồ sơ và thực hiện lại trình tự đăng ký theo quy định tại Điều này. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 15,5 ngày; - UBND tỉnh: 4 ngày.		
11	1.003654 Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp tỉnh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội; (2) Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; (3) Dự kiến thành phần, số lượng khách mời; (4) Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội; (5) Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp tỉnh được tổ chức hàng năm phải gửi văn bản thông báo trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 20 ngày. - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 11,5 ngày, kể từ ngày văn bản thông báo, nếu không có ý kiến trả lời thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo. Trường hợp không đồng ý với nội dung thông báo, Sở Văn hóa,	Không	Nghị định số 110/2018/NĐ-CP ngày 29 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2018.

			Thể thao và Du lịch phải tham mưu UBND tỉnh trả lời văn bản và nêu rõ lý do; - Sau khi nhận được văn bản không đồng ý của UBND tỉnh, đơn vị tổ chức lễ hội phải tiến hành chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện nội dung của hoạt động lễ hội. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.		
12	1.004659 Thủ tục công nhận lại “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	1. Thành phần hồ sơ: (1) Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan. (2) Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ cho Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận lại, gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công tỉnh Đắk Nông. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh).	Không	- Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2014. - Quyết định số 23/2014/QĐ-UBND, ngày 27/10/2014 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định một số tiêu chí và mức đạt của một số tiêu chí công nhận danh hiệu gia đình văn hóa; thôn, bon, buôn, bản, tổ dân phố văn hóa; xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn

		2. Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Thường trực Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh tổng hợp, trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh xét duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh công nhận. Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. 3. Trong thời hạn 3 ngày làm việc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa. - Trong thời hạn 2 ngày làm việc, Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - VP TT BCD phong trào cấp tỉnh: 2,5 ngày; - BCD phong trào cấp tỉnh: 2 ngày;		mới; phường, thị đạt chuẩn văn minh đô thị; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Hướng dẫn số 674/HD-BCĐ ngày 04/11/2014 của Ban chỉ đạo Phong trào tỉnh hướng dẫn Tiêu chuẩn công nhận gia đình văn hóa; thôn, bon, buôn, bản, tổ dân phố văn hóa; xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới; phường, thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị; cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.
--	--	---	--	---

			- Ban Thi đua khen thưởng tỉnh: 3 ngày; - UBND tỉnh: 2 ngày.		
13	1.004639 Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định; (2) Bản sao giấy đăng ký kinh doanh hoặc các giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp thành lập hoặc đăng ký kinh doanh xác nhận; (3) Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương chứng minh được sự tồn tại và hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài trong năm tài chính gần nhất; (4) Các giấy tờ quy định tại Điểm 2 và Điểm 3 nêu trên phải dịch ra tiếng Việt và được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu, trình UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép. - Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	3.000.000 đồng/Giấy phép.	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. - Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014. - Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài

		của Việt Nam ở nước ngoài chứng thực và thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam. 2. Số lượng hồ sơ: (01) bộ.	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.		tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
14	1.004666 Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài (Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây: a) Thay đổi tên gọi; b) Thay đổi phạm vi hoạt động; c) Thay đổi người đứng đầu; d) Thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương. Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu, trình UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép sửa đổi,	1.500.000 đồng/Giấy phép.	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. - Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014. - Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm

		(2) Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện có chứng thực. 2. Số lượng hồ sơ: (01) bộ.	bổ sung và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày. - UBND tỉnh: 3 ngày.		2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - Thông tư số 35/2018/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL, Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL, Thông tư số 11/2014/TT-BVHTTDL, và Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2019.
15	1.004662 Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện do người đại diện có thẩm quyền của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài ký theo mẫu do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định; (2) Bản gốc Giấy phép thành lập Văn phòng đại	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện trong các trường hợp dưới đây: a) Thay đổi tên gọi hoặc nơi đăng ký thành lập của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài sang nước khác; b) Thay đổi hoạt động của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài; c) Giấy phép bị mất, rách.	1.500.000 đồng/Giấy phép.	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014.

	tại Việt Nam	diện đã được cấp. Trường hợp Giấy phép bị mất phải có giấy xác nhận của cơ quan công an nơi bị mất Giấy phép. 2. Số lượng hồ sơ: (01) bộ.	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu, trình UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ UBND tỉnh xem xét, cấp Giấy phép sửa đổi, bổ sung và gửi bản sao giấy phép đó đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 03 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.		- Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014. - Thông tư số 165/2016/TT-BTC ngày 25 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
A5.	Thư viện				
16	1.008895 Thủ tục thông báo	1. Thành phần hồ sơ: + Đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh,	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019.

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	thư viện đại học là thư viện ngoài công lập (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01C Thông báo thành lập thư viện của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cơ sở giáo dục, ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. + Đối với thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo thành lập thư viện theo Mẫu M01B Thông báo thành lập thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (2) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập quy định tại khoản 1 Điều 18	- Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện mở cửa hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện nộp hồ sơ thông báo trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 11,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.	- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
--	--	---	---

		Luật Thư viện số 46/2019/QH14. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
17	1.008896 Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện theo Mẫu M02. Thông báo sáp nhập/hợp nhất/chia/tách thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện thực hiện sáp nhập, hợp nhất, chia tách, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện nộp hồ sơ thông báo trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 11,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày;	Không	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.

			- UBND tỉnh: 3 ngày.		
18	1.008897 Thủ tục thông báo chấm dứt hoạt động đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập, thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	1. Thành phần hồ sơ: (1) Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Thông báo chấm dứt hoạt động thư viện theo Mẫu M03. Thông báo giải thể/chấm dứt hoạt động thư viện ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Trước 30 ngày tính đến ngày thư viện chấm dứt hoạt động, cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập thư viện nộp hồ sơ thông báo trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 11,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh trả lời bằng văn bản; Trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 3 ngày, kể từ ngày tiếp nhận thông báo, nếu hồ sơ thông báo không đủ tài liệu theo quy định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc điều chỉnh hồ sơ. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.	Không	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.
A5.	Gia đình				

19	1.005441 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (theo mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL); 2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau: - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh, do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do UBND tỉnh thành lập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND tỉnh có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
----	--	--	--	-------	---

	- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. 3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn; 4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau: - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có). 5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã	Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày; - UBND tỉnh: 10 ngày.	sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	--	--	---

		nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; 6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. 2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.			
20	1.001420 Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng); 3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời gian 11,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ Sở Văn hóa, Thể thao và du lịch trình UBND	Không	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống

		trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ UBND tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.		bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
21	1.001407 Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động; - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình đã được UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009;

nạn nhân bạo lực gia đình	3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); 4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND tỉnh phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn
--	---	--	--

			- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 12,5 ngày; - UBND tỉnh: 07 ngày.		phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
22	1.000919 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M4a, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL); 2. Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau: - Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; - Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính đặt tại tỉnh do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do UBND tỉnh thành lập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND tỉnh. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND tỉnh có trách nhiệm	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008; - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12

	đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình; - Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. 3. Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn; 4. Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau: - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ; - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).	cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày - UBND tỉnh: 10 ngày.	năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	---	---	--

		5. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; 6. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho người làm việc. 2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.			
23	1.000919 Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng,	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	Không	- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp

	chống bạo lực gia đình	3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời gian 11,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình UBND tỉnh xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch để theo dõi, quản lý. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày; - UBND tỉnh: 03 ngày.		thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
24	1.000817 Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số

	ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	phòng, chống bạo lực gia đình; 2. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở; 3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động); 4. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình đã được UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND tỉnh để đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND tỉnh có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê	điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của
--	---	--	--	--

			duyet đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở. Bước 3. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 12,5 ngày; - UBND tỉnh: 07 ngày.		nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
B.	THẺ DỤC THỂ THAO				
25	1.002022 Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do liên đoàn thể thao quốc gia hoặc liên đoàn thể thao quốc tế tổ chức hoặc đăng cai tổ chức	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài trợ chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức; (2) Điều lệ giải thể thao; (3) Chương trình thi đấu; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định hành chính. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định hành chính; Trường hợp từ chối, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:	Không	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.

			- Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày; - UBND tỉnh: 03 ngày.		
26	1.002013 Thủ tục đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu thể thao thành tích cao khác do liên đoàn thể thao tỉnh thành phố trực thuộc trung ương tổ chức	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài trợ chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức; (2) Điều lệ giải thể thao; (3) Chương trình thi đấu; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định hành chính. Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được kết quả thẩm định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định hành chính; Trường hợp từ chối, UBND tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày; - UBND tỉnh: 3 ngày.	Không	- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao số 26/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2019.
C	DU LỊCH				
C1.	Lữ hành				
27	1.003490 Thủ tục công nhận	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6

	khu du lịch cấp tỉnh	(Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh về điều kiện công nhận khu du lịch cấp tỉnh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: www.dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 44,5 ngày, Phòng Quản lý Du lịch có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế dựa trên căn cứ điều kiện công nhận Khu du lịch cấp tỉnh; dự thảo các văn bản liên quan, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký và trình hồ sơ sang UBND tỉnh ban hành Quyết định. Đối với khu du lịch nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên, cơ quan chuyên môn về du lịch cấp tỉnh lập hồ sơ đề nghị công nhận khu du lịch cấp tỉnh. UBND tỉnh thành lập hội đồng thẩm định, quyết định công nhận khu du lịch cấp tỉnh. Bước 3. Ban hành Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh; trường hợp từ chối, UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 4. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.
--	-----------------------------	--	--	---

			- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 44,5 ngày. - UBND tỉnh: 15 ngày.		
28	1.004528 Thủ tục công nhận điểm du lịch	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); (2) Bản thuyết minh về điều kiện công nhận điểm du lịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Thẩm định hồ sơ Trong thời hạn 19,5 ngày, Phòng Quản lý Du lịch có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; thẩm định thực tế dựa trên căn cứ điều kiện công nhận điểm du lịch cấp tỉnh; dự thảo các văn bản liên quan, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký và trình hồ sơ sang UBND tỉnh ban hành Quyết định. Bước 3. Ban hành Quyết định công nhận điểm du lịch cấp tỉnh Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công nhận điểm du lịch cấp tỉnh; trường hợp từ chối, UBND tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 4. Trả kết quả UBND tỉnh trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày; - UBND tỉnh: 10 ngày.	Không	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH					
A.	VĂN HÓA				
A1.	Di sản văn hóa				
1	2.001631 Thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	1. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (mẫu Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 2 năm 2004). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia có đơn đề nghị đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Sau khi nhận được đơn của chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét và trả lời về thời hạn tổ chức đăng ký. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành thủ tục đăng ký, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia cho chủ sở hữu di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 29,5 ngày.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP của Chính phủ ngày 21 tháng 9 năm 2010 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010. - Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 2 năm 2004 của Bộ Văn hóa-Thông tin hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2004. - Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung, thay

					thể hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 25 tháng 7 năm 2011.
2	1.003838 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	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012); (2) Đề án nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể (Mẫu Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài xin nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét cấp phép. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 19,5 ngày.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.

3	2.001613 Thủ tục xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012); (2) Đề án hoạt động bảo tàng (Mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân có yêu cầu xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xác nhận đủ điều kiện được cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012.
4	1.003738 Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật,	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia (Mẫu Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn .	Không	- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa

	bảo vật quốc gia	định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ); (2) Bản sao hợp pháp các văn bằng chuyên môn có liên quan; (3) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND cấp xã, phường, thị trấn nơi cư trú. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời gian 29,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xét cấp chứng chỉ. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 29,5 ngày.	số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27 tháng 02 năm 2012. - Thông tư số 07/2004/TT-BVHTT ngày 19 tháng 02 năm 2004 của Bộ VHTT hướng dẫn trình tự, thủ tục đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2004; - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh
--	------------------	--	--	---

					thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
5	1.003646 Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích	1. Thành phần hồ sơ: (1) Văn bản đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia); (2) Hồ sơ hiện vật, gồm: + Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Bảo tàng cấp tỉnh, ban hoặc trung tâm quản lý di tích nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 29,5 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là Chủ tịch UBND tỉnh). - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2011.

	+ Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số; + Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa); + Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật; + Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn	trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia. Bước 3. Trả kết quả Chính phủ trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 100 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 39,5 ngày; - UBND tỉnh: 10 ngày; - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 40 ngày; - Chính phủ: 10 ngày.		
--	--	--	--	--

		hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. 2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30/12/2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.			
6	1.003835 Thủ tục công nhận bảo vật quốc gia đối với bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị thẩm định và làm thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia (Mẫu số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia); (2) Hồ sơ hiện vật, gồm:	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 29,5 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và Hồ sơ hiện vật, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hóa và Luật sửa đổi,

	+ Bản thuyết minh hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia, trong đó phải trình bày rõ đặc điểm của hiện vật theo các tiêu chí quy định tại khoản 21 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa (Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia); + Ảnh: 01 ảnh tổng thể và 01 ảnh đặc tả chi tiết (ảnh màu, từ cỡ 9cm x 12cm trở lên), chú thích đầy đủ, đảm bảo thể hiện các đặc trưng cơ bản của hiện vật. Khuyến khích gửi kèm theo ảnh lưu trữ trên các phương tiện kỹ thuật số; + Bản ghi âm, ghi hình (nếu có) phải có âm thanh, hình ảnh rõ nét thể hiện sự độc đáo của hiện vật (ghi trên băng hoặc đĩa);	thao và Du lịch có trách nhiệm tổ chức thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch UBND tỉnh. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định gửi văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan đến Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Hồ sơ hiện vật và các văn bản có liên quan, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch giao Hội đồng giám định cổ vật thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng giám định cổ vật, Cục trưởng Cục Di sản văn hóa báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gửi văn bản đề nghị Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia thẩm định hiện vật và Hồ sơ hiện vật. - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Hội đồng Di sản văn hóa quốc gia, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định công nhận bảo vật quốc gia. Bước 3. Trả kết quả Chính phủ trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 100 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06 tháng 11 năm 2010; - Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2011.
--	---	---	--

	+ Bản sao, bản dập (nếu có), bản dịch đối với những hiện vật là sách, tài liệu chữ cổ hoặc hiện vật có hoa văn trang trí, có chữ viết thể hiện trên hiện vật; + Tài liệu khác liên quan đến hiện vật (nếu có) gồm: Bài viết về hiện vật; xác nhận của nhân chứng đối với các hiện vật có giá trị lịch sử; giấy chứng nhận đăng ký di vật, cổ vật theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia. 2. Số lượng hồ sơ: 04 bộ: 01 bộ hồ sơ lưu giữ tại tổ chức, cá nhân lập hồ sơ; 03 bộ hồ sơ gửi đến các cơ quan có thẩm quyền đề nghị công nhận bảo vật quốc gia theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 13/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 12 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao	- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 39,5 ngày. - UBND tỉnh: 10 ngày. - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 40 ngày. - Chính phủ: 10 ngày.		
--	--	---	--	--



		và Du lịch quy định trình tự, thủ tục đề nghị công nhận bảo vật quốc gia.			
7	1.001106 Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có giá trị pháp lý; (3) Danh sách kèm theo lý lịch khoa học theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ và bản sao văn bản, chứng chỉ của các chuyên gia; (4) Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa cơ sở kinh doanh giám định cổ vật và các chuyên gia;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016. - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.

		(5) Danh mục trang thiết bị, phương tiện để thực hiện giám định. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
8	1.001123 Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Bản chính Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin; Trường hợp thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã cấp thì phải gửi kèm theo bản sao các giấy tờ có liên quan đến sự thay đổi thông tin. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Khi bị mất, bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đã cấp, cơ sở kinh doanh giám định cổ vật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc (QĐ 1200/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 7 năm 2019) kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010; - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016. - QĐ 1200/QĐ-UBND, ngày 22 tháng 7 năm 2019 của UBND tỉnh Đắk Nông phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2019

			- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 3,5 ngày.		
9	1.001822 Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề. (3) Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích; (4) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
10	1.001822 Thủ tục cấp lại chứng	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6

	chỉ hành nghề tu bổ di tích	hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Bản chính Chứng chỉ hành nghề đã được cấp đổi với trường hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng; (3) 02 ảnh màu cỡ 3x4cm chụp trong năm đề nghị cấp lại; Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Chứng chỉ hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao chứng chỉ, chứng nhận: - Bản sao Chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng, hành nghề thiết kế xây dựng, hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình, bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng, kiến trúc liên quan đến hoạt động đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề;	Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.		năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.
--	------------------------------------	--	---	--	--

		+ Có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng; + Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng; + Có chứng chỉ hành nghề thiết kế xây dựng hoặc người có trình độ đại học trở lên thuộc các chuyên ngành xây dựng; + Có chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình; - Bản sao chứng chỉ hoặc chứng nhận đã tham gia chương trình bồi dưỡng kiến thức về tu bổ di tích. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
11	1.003901 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề: - Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức đề nghị cấp Giấy chứng nhận hành nghề nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010. - Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ

		ngành lập quy hoạch tu bổ di tích. - Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích. - Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích. - Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích. (3) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	thao và Du lịch có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm xem xét, quyết định cấp Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.		vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016. - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
12	2.001641 Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ; (2) Bản chính Giấy chứng nhận hành nghề đã được cấp đối với trường	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ	Không	- Luật Di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29 tháng 6 năm 2001. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2002. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2010.

	hợp bổ sung nội dung hành nghề hoặc Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng, bị hỏng; Trường hợp bổ sung nội dung hành nghề đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận hành nghề đã cấp, phải gửi kèm theo hồ sơ các bản sao: - Danh sách người được cấp Chứng chỉ hành nghề kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề: + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập quy hoạch tu bổ di tích. + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề lập dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, thiết kế tu bổ di tích. + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề thi công tu bổ di tích. + Có ít nhất 01 người được cấp Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công tu bổ di tích.	- Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề, đồng thời báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trường hợp từ chối, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề, thời hạn cấp được thực hiện như quy định đối với trường hợp cấp mới. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề hết hạn sử dụng hoặc bị hỏng: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: + Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; + Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận hành nghề bị mất hoặc bổ sung nội dung hành nghề: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: + Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; + Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	- Nghị định số 61/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định điều kiện kinh doanh giám định cổ vật và hành nghề bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2016. - Nghị định số 142/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.
--	---	---	--

		(3) Bản sao Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
A2.	Điện ảnh				
13	1.003035 Thủ tục cấp giấy phép phổ biến phim (- Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; - Cấp giấy phép phổ biến phim truyện khi nằm trước liền kề, các cơ sở điện ảnh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008); (2) Giấy chứng nhận bản quyền phim. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 14,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép phổ biến phim. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	1. Đối với phim thương mại: - Phim truyện: Độ dài đến 100 phút (1 tập phim); độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập; độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập; Mức thu phí 3.600.000 đồng/1 tập phim. - Phim ngắn:	- Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2007. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009. - Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 07 tháng 7 năm 2010. - Thông tư số 11/2011/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 9 năm 2011 hướng dẫn thực hiện một số quy định liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh

	thuộc địa phương đáp ứng các điều kiện: + Sản xuất ít nhất 10 phim truyện nhựa được phép phổ biến; + Nhập khẩu ít nhất 40 phim truyện nhựa được phép phổ biến)			+ Độ dài đến 60 phút: Mức thu phí 2.200.000 đồng. + Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. 2. Đối với phim phi thương mại: - Phim truyện: Độ dài đến 100 phút (1 tập phim); độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập; độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập: Mức thu phí 2.400.000 đồng/tập; - Phim ngắn:	vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2011. - Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008 về Ban hành Quy chế thẩm định và cấp giấy phép phổ biến phim. - Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
--	---	--	--	--	--

				+ Độ dài đến 60 phút: Mức thu phí là 1.600.000 đồng. + Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện phi thương mại. <i>Ghi chú:</i> Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.	
--	--	--	--	--	--

14	1.003017 Cấp giấy phép phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim (do các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu)	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 49/2008/QĐ-BVHTTDL ngày 09 tháng 7 năm 2008); (2) Giấy chứng nhận bản quyền phim. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ sở điện ảnh đề nghị cấp giấy phép phổ biến phim nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phim trình duyệt Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy phép phổ biến phim. Trường hợp không cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 14,5 ngày.	1. Đối với Phim thương mại: - Phim truyện: Độ dài đến 100 phút (1 tập phim); độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập; độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập; Mức thu phí là 3.600.000 đồng/tập; - Phim ngắn: + Độ dài đến 60 phút: Mức thu phí là 2.200.000 đồng. + Độ dài từ 61 phút trở lên thu như - Luật Điện ảnh số 62/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2007. - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh số 31/2009/QH12 ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2009. - Nghị định số 54/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Điện ảnh ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện ảnh ngày 18 tháng 6 năm 2009. Có hiệu lực từ ngày 07 tháng 7 năm 2010. - Thông tư số 20/2013/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2013 quy định một số nội dung quản lý đối với hoạt động phổ biến phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2014. - Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong
----	--	--	---	--

				phim truyện. 2. Đối với Phim phi thương mại: - Phim truyện: + Độ dài đến 100 phút (1 tập phim); độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập; độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập; Mức thu phí là 2.400.000 đồng/tập. - Phim ngắn: + Độ dài đến 60 phút: Mức thu phí là 1.600.000 đồng;	lĩnh vực điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
--	--	--	--	---	---

				+Độ dài từ 61 phút trở lên thu như phim truyện. Ghi chú: Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.	
A3.	Mỹ thuật, nhiếp ảnh và Triển lãm				
15	1.001833 Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức	- Thành phần, số lượng hồ sơ: (1) Đề án tổ chức, thể lệ cuộc thi;	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tổ chức thi, sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp tỉnh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường	Không	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ

	thi sáng tác phẩm mỹ thuật	(2) Trường hợp phối hợp với tổ chức, cá nhân nước ngoài, tổ chức quốc tế phải kèm theo văn bản thỏa thuận giữa các bên. - Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2013. - Thông tư số 01/2018/TT-BVHTTDL ngày 18 tháng 01 năm 2018 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số điều tại Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2018.
16	1.001778 Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu số 5 ban hành kèm theo Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật); (2) Ảnh màu kích thước 18x24 cm chụp bản mẫu và bản sao; (3) Bản sao chứng thực hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ nhằm mục đích kinh doanh hoặc đặt ở nơi công cộng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy	Không	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 12 năm 2013. - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có quy định thủ tục hành chính liên quan đến yêu cầu nộp bản sao giấy tờ có công chứng, chứng thực thuộc phạm

		thành Hợp đồng sử dụng tác phẩm hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu tác phẩm mẫu: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	phép, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
17	1.001229 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	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm); (2) Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo); (3) Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và maket trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tại địa phương có nhu cầu tổ chức triển lãm đưa ra nước ngoài không vì mục đích thương mại nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 3 ngày làm việc. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;	Không	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh.

		giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số; (4) Văn bản thỏa thuận hoặc thư mời, thông báo, hợp đồng của phía nước ngoài về việc tổ chức triển lãm; (5) Giấy chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân của người tổ chức triển lãm (đối với triển lãm do cá nhân người Việt Nam đứng tên tổ chức): Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu điện); Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		
18	1.001211 Thủ tục cấp giấy phép tổ	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (mẫu số 01 ban hành kèm	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân nước ngoài có nhu cầu tổ chức triển lãm tại địa phương không vì mục đích thương mại nộp hồ sơ trực	Không	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động

chức triển lãm do cá nhân nước ngoài tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm); (2) Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo); (3) Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu và maket trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số; (4) Văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm triển lãm; (5) Hộ chiếu (đối với triển lãm do người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đứng tên tổ chức): Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); Nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp qua đường bưu	tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Cá nhân nước ngoài bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 03 ngày làm việc. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm; - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:	triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh
---	---	--	--

		diện); Nộp bản chụp lại từ bản gốc (trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến); (6) Phương án bảo đảm các điều kiện về trật tự an toàn xã hội, vệ sinh môi trường và phòng, chống cháy nổ. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		
19	1.001191 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	1. Thành phần hồ sơ: (1) Giấy phép đã được cấp; (2) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm); (3) Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung (có ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo); (4) Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tại địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm đưa ra nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm. Tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 03 ngày làm việc. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm;	Không	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh

		thể hoặc bổ sung và maket trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số; 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		
20	1.001182 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	1. Thành phần hồ sơ: (1) Giấy phép đã được cấp; (2) Đơn đề nghị cấp Giấy phép tổ chức triển lãm (mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 2 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm); (3) Danh sách tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung (có ghi rõ tên	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân nước ngoài có nhu cầu cấp lại Giấy phép tổ chức triển lãm tại địa phương không vì mục đích thương mại nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc cần điều chỉnh nội dung triển lãm, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi văn bản yêu cầu tổ chức bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh	Không	- Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019. - Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 22 tháng 4 năm 2016 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về cơ chế hoạt động và tiêu chuẩn công chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp trên địa bàn tỉnh

		tác giả, chủ sở hữu; tên, số lượng; chất liệu, kích thước tác phẩm hoặc hiện vật, tài liệu; các chú thích kèm theo); (4) Ảnh chụp từng tác phẩm, hiện vật, tài liệu thay thế hoặc bổ sung và maket trưng bày (kích thước 10x15 cm) in trên giấy hoặc ghi vào phương tiện lưu trữ kỹ thuật số. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	nội dung triển lãm. Cá nhân nước ngoài bổ sung hồ sơ hoặc điều chỉnh nội dung triển lãm không quá 03 ngày làm việc. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả lời lần 2 không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung hoặc văn bản xác nhận đồng ý điều chỉnh nội dung triển lãm; - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp giấy phép triển lãm, trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do; - Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản trả lời. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		
21	1.001147 Thủ tục thông báo tổ chức triển lãm do tổ chức ở địa phương hoặc cá	1. Thành phần hồ sơ: (1) Thông báo tổ chức triển lãm (mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 2 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân ở địa phương tổ chức triển lãm tại địa phương nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	Không	Nghị định số 23/2019/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về hoạt động triển lãm. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2019.

	nhân tổ chức tại địa phương không vì mục đích thương mại	2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch không có văn bản trả lời thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo; Trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định do triển lãm có nội dung không thuộc lĩnh vực chuyên môn của ngành văn hóa, thể thao và du lịch; triển lãm có quy mô quốc gia, quốc tế hoặc nội dung phức tạp, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thông báo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì tổ chức được tổ chức triển lãm theo các nội dung đã thông báo. Bước 3. Trả kết quả - Nếu không có ý kiến trả lời bằng văn bản thì đơn vị gửi thông báo được tổ chức triển lãm theo nội dung đã thông báo; - Nếu không đồng ý với nội dung thông báo, Sở Văn hóa, Thể thao và du lịch trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do và gửi văn bản cho Trung tâm Hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.		
A4.	Nghệ thuật biểu diễn				
22	1.009397	1. Thành phần hồ sơ:	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	- Phí thẩm định:	- Nghị định số 144/2020/NĐ-CP ngày 14

Thủ tục tổ chức biểu diễn nghệ thuật trên địa bàn quản lý (không thuộc trường hợp trong khuôn khổ hợp tác quốc tế của các hội chuyên ngành về nghệ thuật biểu diễn thuộc Trung ương, đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật thuộc Trung ương)	a) Văn bản đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP); b) Kịch bản, danh mục tác phẩm gắn với tác giả, người chịu trách nhiệm chính về nội dung chương trình (đối với tác phẩm nước ngoài phải kèm bản dịch tiếng Việt có chứng thực chữ ký người dịch). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức biểu diễn nghệ thuật Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định, cấp văn bản chấp thuận tổ chức biểu diễn nghệ thuật (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không chấp thuận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; - Trường hợp thay đổi nội dung biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã chấp thuận. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã chấp thuận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân đề nghị; - Trường hợp thay đổi thời gian, địa điểm tổ chức biểu diễn nghệ thuật đã được chấp thuận, tổ chức, cá nhân đề nghị tổ chức biểu diễn nghệ thuật có văn bản thông báo gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan	Độ dài thời gian của một chương trình (vở diễn) biểu diễn nghệ thuật + Đến 50 phút: 1.500.000đồng + Từ 51 đến 100 phút: 2.000.000đồng + Từ 101 đến 150 phút: 3.000.000đồng + Từ 151 đến 200 phút: 3.500.000đồng + Từ 201 phút trở lên: 5.000.000đồng Trường hợp miễn phí	tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021. - Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - QĐ số 11/2016 ngày 22/3/2016 quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Đắk Nông
---	--	---	--	---

			đã chấp thuận và chính quyền địa phương nơi tổ chức biểu diễn nghệ thuật ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	Miễn phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn đối với chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia. Chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, đối ngoại cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư số 288/2016/T T-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,	
--	--	--	---	--	--

				nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác bao gồm: các hoạt động biểu diễn nghệ thuật nhân kỷ niệm ngày thiết lập quan hệ ngoại giao với các nước, kỷ niệm ngày quốc khánh các nước tại Việt Nam; tổ chức nhân chuyển	
--	--	--	--	---	--



				thăm của lãnh đạo cấp cao các nước đến Việt Nam; kỷ niệm ngày sinh nhật của một số lãnh tụ các nước tại Việt Nam hoặc nhân kỷ niệm sự kiện đặc biệt của nước ngoài được tổ chức tại Việt Nam. - Lệ phí: Không.	
23	1.009403 Thủ tục ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu	1. Thành phần hồ sơ: a) Tờ khai về việc ra nước ngoài dự thi người đẹp, người mẫu (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP); b) Phiếu lý lịch tư pháp số 1; c) Bản sao giấy mời dự thi kèm theo bản dịch tiếng	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước	Không	Nghị định số 144/2020/NĐ- CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về hoạt động nghệ thuật biểu diễn. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

		Việt có chứng thực chữ ký người dịch. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	có thẩm quyền có văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp văn bản xác nhận (theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 144/2020/NĐ-CP) đồng thời đăng tải trên hệ thống thông tin điện tử. Trường hợp không xác nhận, phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do; - Trường hợp thay đổi nội dung đã được xác nhận, cá nhân có văn bản nêu rõ lý do gửi trực tiếp; qua bưu chính hoặc trực tuyến tới cơ quan đã xác nhận. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đã xác nhận phải xem xét, quyết định và thông báo kết quả bằng văn bản tới cá nhân đề nghị. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.		
A5.	Văn hóa cơ sở				
24	1.001008 Thủ tục cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	- Tại thành phố: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 15.000.000 đồng/giấy;	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021

		số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). (2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao có xuất trình bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đủ điều kiện về an ninh, trật tự. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ và thẩm định thực tế các điều kiện theo quy định và cấp Giấy phép (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.	- Tại các huyện: Mức thu phí thẩm định cấp Giấy phép là 10.000.000 đồng/giấy.	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.
25	1.001008 Thủ tục cấp Giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019);	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Trường hợp thay đổi về địa điểm kinh doanh phải thực hiện thủ tục cấp mới Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường theo quy định. - Doanh nghiệp hoặc hộ kinh doanh đề nghị điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường trong các trường hợp dưới đây:	- Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đổi	- Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ quy định về kinh doanh dịch vụ karaoke, dịch vụ vũ trường. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 9 năm 2019. - Thông tư 01/2021/TT-BTC ngày 07 tháng 01 năm 2021 Quy định mức thu, chế độ thu,

		(2) Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đã được cấp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); nộp bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện hoặc trực tuyến). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	+ Thay đổi về số lượng phòng; + Thay đổi về chủ sở hữu. nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh gửi văn bản thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, thẩm định thực tế các nội dung thay đổi và cấp Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đã được điều chỉnh (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 54/2019/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2019). Trường hợp không cấp Giấy phép điều chỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 3,5 ngày.	với trường hợp thay đổi chủ sở hữu là: 500.000đồng.giấy - Mức thu phí thẩm định điều chỉnh giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường đối với trường hợp thay đổi số lượng phòng: Không	nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường
26	1.008091	1. Thành phần hồ sơ:	1. Trình tự thực hiện:	Không	- Điều 29, Điều 30 của Luật quảng cáo ngày 21 tháng 6 năm

	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, bảng-rôn	(1) Văn bản thông báo sản phẩm quảng cáo ghi rõ nội dung, thời gian, địa điểm quảng cáo, số lượng bảng quảng cáo, bảng-rôn; (2) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của người quảng cáo trong trường hợp tự thực hiện quảng cáo; (3) Bản sao giấy tờ chứng minh sự hợp chuẩn, hợp quy của sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ theo quy định của pháp luật hoặc giấy tờ chứng minh đủ điều kiện để quảng cáo theo quy định tại Điều 20 của Luật quảng cáo; (4) Bản sao văn bản về việc tổ chức sự kiện của đơn vị tổ chức trong trường hợp quảng cáo cho sự kiện, chính sách xã hội; (5) Ma-két sản phẩm quảng cáo in mẫu có chữ ký của người kinh doanh dịch vụ quảng cáo hoặc chữ ký của người quảng cáo trong	Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 3,5 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có ý kiến trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân thông báo sản phẩm quảng cáo. Trường hợp không đồng ý với các nội dung trong hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo của tổ chức, cá nhân, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời, nêu rõ lý do và yêu cầu nội dung cần chỉnh sửa. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 4 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 3,5 ngày.		2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. - Khoản 2 Điều 9 của Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật quảng cáo và Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 02 năm 2014. - QĐ 1262/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh Đắk Nông.
--	---	--	--	--	--

		trường hợp tự thực hiện quảng cáo. Trong trường hợp người kinh doanh dịch vụ quảng cáo, người quảng cáo là tổ chức thì phải có dấu của tổ chức; (6) Văn bản chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng bảng quảng cáo; quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng địa điểm quảng cáo đối với bảng-rôn; (7) Bản phối cảnh vị trí đặt bảng quảng cáo; (8) Bản sao giấy phép xây dựng công trình quảng cáo đối với loại bảng quảng cáo phải có giấy phép xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật quảng cáo. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
27	1.008092 Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	- Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo với cơ quan có thẩm quyền về quảng cáo của địa phương về nội dung, hình thức sản phẩm quảng cáo, số lượng người tham gia đoàn người thực hiện quảng cáo,	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn chậm nhất là 15 ngày trước ngày tổ chức đoàn người quảng cáo	Không	- Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. - Quyết định số 1121/QĐ-UBND, ngày 29/7/2021 của UBND tỉnh Đắk Nông về phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải

		thời gian và lộ trình thực hiện. - Số lượng: 01 bộ	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 11,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao không đồng ý với thông báo thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 11,5 ngày.		quyết so với quy định hiện hành trên địa bàn tỉnh Đắk Nông năm 2021.
A6.	Hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế chuyên ngành văn hóa				
28	1.003784 Thủ tục cấp phép nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 03 ký hiệu BM.NK ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân, tổ chức nhập khẩu văn hóa phẩm trong các trường hợp dưới đây: + Văn hóa phẩm để phục vụ công việc của cá nhân, tổ chức tại địa phương; + Văn hóa phẩm là quà biếu, tặng có giá trị vượt quá tiêu chuẩn miễn thuế theo quy định của pháp luật; + Văn hóa phẩm để tham gia triển lãm, tham dự các cuộc thi, liên hoan; lưu hành, phổ biến tại địa phương; + Di vật, cổ vật của cá nhân, tổ chức tại địa phương; + Văn hóa phẩm do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ủy quyền cấp giấy phép.	Không	- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2012. - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm

		Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh). (2) Giấy chứng nhận bản quyền tác giả, bản dịch tóm tắt nội dung phim; giấy ủy quyền; chứng nhận hoặc cam kết sở hữu hợp pháp đối với di vật, cổ vật. (3) Bản sao vận đơn hoặc giấy báo nhận hàng (nếu có). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép phải cấp giấy phép. Bước 3. Trả kết quả Sơ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 2 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 1,5 ngày.		không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2012. - Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2018.
29	1.003743 Thủ tục giám định văn hóa phẩm xuất khẩu không nhằm mục đích kinh doanh của cá nhân, tổ chức ở địa phương	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu văn hóa phẩm (mẫu đơn số 04 ký hiệu BM.GĐ ban hành kèm theo Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân, tổ chức có văn hóa phẩm là di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia để xuất khẩu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức giám định văn hóa phẩm trong thời hạn 9,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ	Không	- Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2012. - Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2012

	7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh). (2) Văn hóa phẩm đề nghị giám định (bản gốc). (3) Bản sao quyết định cho phép xuất khẩu di vật, cổ vật (bao gồm cả di vật, cổ vật tái xuất khẩu) của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. (4) Tài liệu có liên quan chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp của di vật, cổ vật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	sơ hợp lệ. Trong trường hợp đặc biệt, thời gian giám định tối đa không quá 15 ngày làm việc. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày	của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2012. - Thông tư số 04/2016/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 15/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL; Thông tư số 88/2008/TT-BVHTTDL và Thông tư số 05/2013/TT-BVHTTDL. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2016. - Thông tư số 22/2018/TT-BVHTTDL ngày 29 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2012/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 7 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn Nghị định số 32/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về quản lý xuất khẩu, nhập khẩu văn hóa phẩm không nhằm mục
--	---	---	---

					đích kinh doanh. Có hiệu lực từ ngày 15 tháng 8 năm 2018.
30	2.001496 Thủ tục phê duyệt nội dung tác phẩm mỹ thuật, tác phẩm nhiếp ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị của Thương nhân nhập khẩu (Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 13, khoản 14 Điều 1 Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL); (2) Hình ảnh tác phẩm nhập khẩu, nêu rõ chất liệu, kích thước. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Thương nhân đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm nhập khẩu. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm là cơ sở để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	1. Đối với tác phẩm tạo hình, mỹ thuật ứng dụng, tranh: - Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 300.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 270.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 240.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định, tối đa không quá	- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015. - Thông tư số 260/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định nội dung văn hóa phẩm xuất khẩu, nhập khẩu. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động

				15.000.000 đồng 2. Đối với tác phẩm nhiếp ảnh: - Đối với 10 tác phẩm đầu tiên: 100.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 11 tới tác phẩm thứ 49: 90.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định. - Từ tác phẩm thứ 50 trở đi: 80.000 đồng/tác phẩm/lần thẩm định.	mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.
31	1.003608 Thủ tục phê duyệt nội	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đăng ký xét duyệt nội dung tác phẩm	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ	Phí thẩm định và	- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ

dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu cấp tỉnh	(Mẫu số 03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch); (2) Bản sao văn bản chứng minh nguồn gốc hợp pháp của tác phẩm hoặc sản phẩm; (3) Tác phẩm đề nghị xét duyệt nội dung để nhập khẩu. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Thương nhân đề nghị phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu sau đây: + Phim truyện của các cơ sở điện ảnh thuộc địa phương đáp ứng được các điều kiện về sản xuất và nhập khẩu phim theo quy định. + Phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình do cơ sở điện ảnh thuộc địa phương sản xuất hoặc nhập khẩu; nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 44,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản trả lời kết quả phê duyệt nội dung tác phẩm. Trường hợp không phê duyệt nội dung tác phẩm, cơ quan có thẩm quyền phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Giấy phép phổ biến phim hoặc văn bản phê duyệt nội dung tác phẩm điện ảnh nhập khẩu do cơ quan có thẩm quyền cấp là căn cứ để Thương nhân làm thủ tục thông quan tại hải quan. - Đối với tác phẩm điện ảnh nhập khẩu để phát sóng trên truyền hình: Giám đốc Đài phát thanh - Truyền hình cấp tỉnh được quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm quyết định việc phát	phân loại phim 1. Phim thương mại: - Phim truyện: + Độ dài đến 100 phút (01 tập phim): 3.600.000 đồng + Độ dài từ 101 – 150 phút tính thành 1,5 tập; + Độ dài từ 151- 200 phút tính thành 02 tập. - Phim ngắn: + Độ dài đến 60 phút: 2.200.000 đồng + Độ dài từ 61 phút trở lên thu	Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015. - Thông tư số 289/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực Điện ảnh. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.
--	--	--	--	--

			sóng trên đài truyền hình của mình tác phẩm điện ảnh do mình nhập khẩu. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 44,5 ngày.	như phim truyện. 2. Phim phi thương mại - Phim truyện: + Độ dài đến 100 phút (1 tập phim): 2.400.000 đồng; + Độ dài từ 101 - 150 phút tính thành 1,5 tập; + Độ dài từ 151 - 200 phút tính thành 02 tập. - Phim ngắn: + Độ dài đến 60 phút: 1.600.000 đồng; + Độ dài từ 61 phút trở lên thu	
--	--	--	--	--	--

				như phim truyện. <i>Ghi chú:</i> Mức thu quy định trên đây là mức thẩm định lần đầu. Trường hợp kịch bản phim và phim có nhiều vấn đề phức tạp phải sửa chữa để thẩm định lại thì các lần sau thu bằng 50% mức thu tương ứng trên đây.	
32	1.003560 Thủ tục xác nhận danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị nhập khẩu sản phẩm (Mẫu số 05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy	1. Trình tự thực hiện: <i>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</i> Thương nhân đề nghị nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Đối với các sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu dưới đây thì mức thu như sau:	- Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

nhập khẩu cấp tỉnh	định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; (2) Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc các loại giấy tờ xác nhận tư cách pháp lý có giá trị tương đương khác và Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh (nếu có); (3) Bản mô tả nội dung, hình ảnh, cách thức vận hành/sử dụng, chủng loại, số lượng, tính năng của từng loại hàng hóa và các thông tin liên quan khác đến sản phẩm nhập khẩu (nếu có). 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có văn bản thông báo cho Thương nhân đề nghị bổ sung đầy đủ hồ sơ hợp lệ. - Trong thời hạn 9,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền sẽ có văn bản trả lời kết quả chấp thuận hoặc từ chối đề nghị nhập khẩu của Thương nhân và nêu rõ lý do. Văn bản chấp thuận của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch là căn cứ để Thương nhân làm thủ tục nhập khẩu tại hải quan. - Danh mục sản phẩm nghe nhìn có nội dung vui chơi giải trí nhập khẩu chỉ được phép thông quan và đưa vào kinh doanh, sử dụng, phân phối sau khi đã được Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tra hoặc thẩm định, phê duyệt nội dung và dán tem, nhãn kiểm soát, lưu hành đối với hàng hóa đủ điều kiện phổ biến, lưu hành theo quy định của pháp luật. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 9,5 ngày.	1. Mức thu phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác như sau: a) Chương trình ca múa nhạc, sân khấu ghi trên băng đĩa: - Đối với bản ghi âm: 200.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 150.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài	Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015. - Thông tư số 288/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định chương trình nghệ thuật biểu diễn; phí thẩm định nội dung chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017. - Thông tư số 26/2018/TT-BVHTTDL ngày 11 tháng 9 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2014/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về quản lý hoạt động mua bán hàng hóa quốc tế thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 10 năm 2018.
---------------------------	---	---	--	---

				thời gian là 15 phút). - Đối với bản ghi hình: 300.000 đồng/1 block thứ nhất cộng (+) mức phí tăng thêm là 200.000 đồng cho mỗi block tiếp theo (Một block có độ dài thời gian là 15 phút). b) Chương trình ghi trên đĩa nén, ổ cứng, phần mềm và các vật liệu khác: - Đối với bản ghi âm: + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc:	
--	--	--	--	--	--

				2.000.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát, bản nhạc: 2.000.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 50.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 7.000.000 đồng/chương trình. - Đối với bản ghi hình: + Ghi dưới hoặc bằng 50 bài hát, bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình; + Ghi trên 50 bài hát,	
--	--	--	--	--	--

				bản nhạc: 2.500.000 đồng/chương trình cộng (+) mức phí tăng thêm là 75.000 đồng/bài hát, bản nhạc. Tổng mức phí không quá 9.000.000 đồng/chương trình. 2. Chương trình trên băng, đĩa, phần mềm và trên vật liệu khác; chương trình nghệ thuật biểu diễn sau khi thẩm định không đủ điều kiện cấp giấy phép thì không được hoàn trả số	
--	--	--	--	--	--

				phí thẩm định đã nộp.	
A7.	Gia đình				
33	1.000454 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký tham dự kiểm tra; 2. Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; 3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của UBND cấp xã nơi người đó cư trú; 4. 02 ảnh cỡ 3x4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình gửi hồ sơ đăng ký tham dự kỳ thi nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; Chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo ít nhất trên một tờ báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương trong ba số liên tiếp về việc tổ chức thi và lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc; Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thành lập hội đồng thi và đánh giá kết quả thi. - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra, người dự kiểm tra có quyền yêu cầu	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.

			Hội đồng kiểm tra phúc tra hoặc gửi khiếu nại về kết quả kiểm tra tới Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công để trả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: Không.		
34	1.000433 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đăng ký tham dự kiểm tra; 2. Giấy xác nhận đã qua khóa đào tạo tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của cơ quan nơi người đó công tác hoặc của UBND cấp xã nơi người đó cư trú; 4. 02 ảnh cỡ 3x4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ - Cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, căn cứ vào Thông báo về việc tổ chức thi lấy chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên báo hàng ngày của Trung ương hoặc của địa phương, gửi hồ sơ đăng ký tham dự kỳ thi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Định kỳ hằng năm hoặc trên cơ sở căn cứ vào số lượng người đăng ký thi lấy Chứng nhận nghiệp vụ về chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; Chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thông báo ít nhất trên một tờ báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương trong ba số liên tiếp về việc tổ chức thi và lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch cấp Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc; Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.	Không	- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009; - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.

			- Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thành lập hội đồng thi và đánh giá kết quả thi. - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch lập danh sách những người có điểm thi đạt yêu cầu đề nghị Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp Giấy chứng nhận nghiệp vụ văn về phòng, chống bạo lực gia đình. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo kết quả kiểm tra, người dự kiểm tra có quyền yêu cầu Hội đồng kiểm tra phúc tra hoặc gửi khiếu nại về kết quả kiểm tra tới Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: Không.		
35	1.000379 Thủ tục cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên chăm sóc; - Bản sao Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình; 02 ảnh cỡ 3 x 4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân có nhu cầu cấp Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ - Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Bước 3. Trả kết quả

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ:

- Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.

Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010.

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.

36	1.000104 Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp lại thẻ nhân viên chăm sóc; 2. Thẻ cũ (trong trường hợp thẻ bị rách hoặc hư hỏng); 3. Bản sao Chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc. 4. 02 ảnh cỡ 3 x 4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Thẻ nhân viên chăm sóc. Trường hợp không cấp lại, phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
----	---	---	---	-------	---

					sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
37	2.000022 Thủ tục cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp Thẻ nhân viên tư vấn; - Bản sao Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 02 ảnh cỡ 3 x 4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân có nhu cầu cấp Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp thẻ cho nhân viên tư vấn. Bước 3. Trả kết quả	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

		Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
--	--	---	--

38	1.003310 Thủ tục cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình	1. Thành phần hồ sơ: 1. Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tư vấn; 2. Thẻ cũ (trong trường hợp thẻ bị rách hoặc hư hỏng); 3. Bản sao Giấy Chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. 4. 02 ảnh cỡ 3 x 4cm. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Nhân viên tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình bị mất thẻ, bị rách hoặc hư hỏng thẻ nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm cấp lại Thẻ cho nhân viên tư vấn. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 6,5 ngày.	Không	- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2008. - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 21 tháng 3 năm 2009. - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 30 tháng 4 năm 2010. - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
----	--	--	---	-------	--

					sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 02 năm 2015.
A9.	Quản lý sử dụng vũ khí, súng săn, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ				
39	1.004723 Thủ tục cho phép tổ chức triển khai sử dụng vũ khí quân dụng, súng săn, vũ khí thể thao, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ còn tính năng, tác dụng được	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị 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 để làm đạo cụ (theo mẫu số 02 ban hành theo Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép mang vũ	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ quan, tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn . Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn năm 4,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chủ quản trực tiếp hoặc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, có văn bản trả lời về việc đồng ý triển khai thực hiện; trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.	Không	- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BVHTTDL-BCA ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ hoặc để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 3 năm 2015. - Thông tư số 30/2012/TT-BCA ngày 29 tháng 5 năm 2012 của Bộ Công an quy định chi

	sử dụng làm đạo cụ	khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; trình tự, thủ tục cho phép triển khai sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ). (2) Bản sao chứng thực quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ quan, tổ chức hoạt động văn hóa, nghệ thuật; (3) Kịch bản phim hoặc Bản nội dung chương trình biểu diễn nghệ thuật. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 2. Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 4,5 ngày.		tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ và Nghị định số 25/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2012 quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ. Có hiệu lực từ ngày 20 tháng 7 năm 2012. - Thông tư số 06/2015/TT-BVHTTDL ngày 08/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục tiếp nhận hồ sơ cấp Giấy phép mang vũ khí, công cụ hỗ trợ vào, ra khỏi lãnh thổ Việt Nam để trưng bày, triển lãm trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật; trình tự, thủ tục cho phép triển khai sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ làm đạo cụ. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2015.
B.	THẺ DỤC THỂ THAO				
40	1.002445 Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh	1. Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP	1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Hành chính công hoặc nộp trực tuyến qua địa chỉ: https://dichvucong.daknong.gov.vn.	- Thẩm định lần đầu: 1.000.000	- Luật Thẻ dục, thể thao số 77/2006/QH1 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thẻ dục, thể thao năm 2018.

hoạt động thể thao của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp	ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao; (2) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; (3) Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao, gồm: + Đội ngũ cán bộ, nhân viên thể thao đáp ứng yêu cầu hoạt động thể thao chuyên nghiệp. + Vận động viên chuyên nghiệp, huấn luyện viên chuyên nghiệp. + Cơ sở vật chất, trang thiết bị phù hợp với hoạt động thể thao chuyên nghiệp. 2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).	Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Bước 2. Xử lý hồ sơ Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thẩm định điều kiện, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 3. Trả kết quả Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trả kết quả thực hiện cho Trung tâm Hành chính công để trả cho doanh nghiệp. 2. Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ lúc nhận được hồ sơ hợp lệ: - Trung tâm Hành chính công: 0,5 ngày; - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5,5 ngày.	đồng/chứng nhận. - Thẩm định bổ sung, cấp lại: 500.000 đồng/chứng nhận.	- Luật Phí và Lệ phí số 97/2015/QH13 năm 2015. - Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao. - Quyết định số 389/QĐ-UBND ngày 07/3/2017 của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành, thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, Ban, ngành; UBND các huyện, thị xã trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. - Nghị quyết số 03/2020/NQ-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2020 của HĐND tỉnh ban hành Quy định mức thu, quản lý, sử dụng phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Nông. - Quyết định số 1282/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2018 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối
---	---	--	--	---