

Số: 1102/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 07 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao
được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa,
Thể thao và Du lịch tỉnh Bạc Liêu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch của Chính phủ về đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 2 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3637/QĐ-BVHTTDL ngày 26 tháng 10 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 273/TTr-SVHTTDL ngày 06 tháng 7 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là 02 (hai) thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế toàn bộ Quyết định số 1067/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu.

Điều 3. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức thực hiện theo thẩm quyền; thông báo 02 thủ tục hành chính được chuẩn hóa đến Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

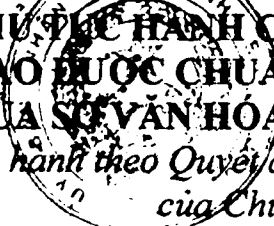
Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Cục KSTTHC (để báo cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Cổng TT điện tử tỉnh;
- TT Công báo- Tin học;
- Lưu: VT, NCPC (T-183). ✓



Vương Phương Nam


THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ DỤC THỂ THAO ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH BẠC LIÊU
(Ban hành theo Quyết định số: 1122/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

1. Danh mục TTHC lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao được chuẩn hóa

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
A. LĨNH VỰC VĂN HÓA	
I	Di sản văn hóa
1	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập
B. LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO	
II	Thể dục thể thao
1	Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế

(Các thủ tục hành chính công bố tại các Quyết định đã được thay thế, nêu tại Điều 2 của Quyết định này)

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên quyết định công bố TTHC (Số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; trích yếu QĐ)
01	Không tìm thấy số hồ sơ	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập	
02	Không tìm thấy số hồ sơ	Đăng cai tổ chức Giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Quyết định số 1067/QĐ-UBND ngày 07/7/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu.

A. LĨNH VỰC VĂN HÓA

I. Di sản văn hóa

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

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Văn hóa thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để kiểm tra, thẩm định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp giấy phép hoạt động bảo tàng.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Bước 5: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, tổ chức cá nhân (hoặc cử đại diện) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

** Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (số 16, đường Võ Thị Sáu, phường 3, TP. Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu)*

** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ.*

Cách thức thực hiện: Gửi qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- 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 04/01/2012);

- 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.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Phòng Quản lý Văn hóa).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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 04/01/2012*).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010;

- Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010;

- Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012;

- Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao nhiệm vụ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu trực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và gia đình) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Mẫu Phụ lục VII

(Ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012)

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*):
 - Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*):
 - Nơi sinh (*đối với cá nhân*): Quốc tịch (*đối với cá nhân*):
 - Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân người Việt Nam*):
Số..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 - Hộ chiếu (*đối với cá nhân người nước ngoài*): Số.....
Ngày cấp..... Nơi cấp..... Ngày hết hạn.....
 - Địa chỉ (*nơi thường trú đối với cá nhân*):
 - Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
 - Họ và tên (*viết chữ in hoa*):
 - Chức vụ:
 - Quốc tịch: Điện thoại:
3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:
(*Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*).
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho.... (*tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp giấy phép./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)

B. LĨNH VỰC THẺ DỤC THỂ

I. Thẻ dục thể thao

1. Thủ tục: Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, trao cho người nộp.

Bước 3: Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Thẻ dục thể thao thuộc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch để kiểm tra, thẩm định.

Trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Bước 4: Trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch gửi, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Trường hợp không cho phép đăng cai, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 5: Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, tổ chức cá nhân (hoặc cử đại diện) đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch ký nhận kết quả thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

** Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch (số 16, đường Võ Thị Sáu, phường 3, TP.Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu)*

** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ nghỉ.*

Cách thức thực hiện: Gửi qua hệ thống bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bạc Liêu.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin đăng cai tổ chức, trong đó nêu rõ mục đích tổ chức, nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao);

- Điều lệ giải thể thao;

- Danh sách ban tổ chức giải thể thao;

- Chương trình thi đấu và các hoạt động khác của giải thể thao;

- Tên giải thi đấu; huy chương, huy hiệu, cờ hiệu, biểu tượng của giải.

* Số lượng hồ sơ: 01(một) bộ

Thời hạn giải quyết: Trong 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Phòng Quản lý Thể dục thể thao).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Phí, lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch tỉnh (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thể dục, Thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006. Có hiệu lực từ ngày 01/7/2007.

- Nghị định số 112/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao. Có hiệu lực từ ngày 03/8/2007.

- Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành một số biểu mẫu thủ tục hành chính trong lĩnh vực thể dục, thể thao. Có hiệu lực từ ngày 01/02/2015;

- Quyết định số 93/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao nhiệm vụ cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bạc Liêu trực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và gia đình) thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2014/TT-BVHTTDL ngày 02/12/2014)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch tỉnh, thành phố trực thuộc
trung ương môn.....năm 20.....**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.../Giám đốc Sở Văn
hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố...(đối với trường hợp Sở
được ủy quyền)

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: Fax:

Đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.../Giám đốc Sở Văn
hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh, thành phố... xem xét, cho phép đăng cai tổ chức
giải vô địch môn..... tỉnh, thành phố, cụ thể như sau:

- Mục đích tổ chức:

- Nguồn tài chính, cơ sở vật chất, trang thiết bị:

- Nội dung giải (tên, quy mô, số lượng, nội dung thi đấu):

- Thời gian tổ chức giải: từ ngày...tháng...năm... đến ngày... tháng... năm...

- Địa điểm:.....

4. Cam kết:

- Thực hiện đúng các quy định về tổ chức giải theo quy định của
pháp luật;

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ
đề nghị ./.

....., ngàytháng..... năm

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

*Ký, đóng dấu, họ tên, chức vụ (nếu là tổ chức); ký, ghi
rõ họ tên (nếu là cá nhân)*