

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung và Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

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; 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 415/TT-*SVHTTDL* ngày 22 tháng 3 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi bổ sung, bãi bỏ và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 06 thủ tục. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 627/QĐ-BVHTTDL ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành

được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực mỹ thuật thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Quyết định số 629/QĐ-BVHTTDL ngày 25 tháng 02 năm 2018, của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực văn hóa thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Ban hành quy trình quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính của 06 thủ tục hành chính. Chi tiết có phụ lục III đính kèm.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ: Chi tiết Phụ lục II đính kèm bãi bỏ 02 thủ tục được công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2018; 01 thủ tục được công bố tại Quyết định số 833/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2019; 03 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính; cung cấp nội dung các thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định;

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *LMW*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, KSTTHC (5b)



Nguyễn Dương Thái



Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH HẢI DƯƠNG**

(Kèm theo Quyết định số ~~1027~~ /QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT (Công bố tại Quyết định số 627/QĐ-BVHTTDL ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực mỹ thuật thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)					
1	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ	07 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương)	Không quy định	- Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/03/2019.
II. LĨNH VỰC VĂN HÓA (Công bố tại Quyết định số 629/QĐ-BVHTTDL ngày 25 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực văn hóa thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)					
2	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh	10 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính	- Tại các thành phố trực thuộc trung ương	- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
	Vũ trường		<p>công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương)</p>	<p>và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh; Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép là 15.000.000đồng/giấy; - Tại các khu vực khác: Mức thu phí thẩm định cấp giấy phép là: 10.000.000đồng/giấy.</p>	<p>Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ. - Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế 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. - Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT. - Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
					<p>10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.</p> <p>- 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.</p> <p>- Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.</p>
3	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh karaoke	07 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương)	<p>- Tại các thành phố trực thuộc trung ương và tại các thành phố, thị xã trực thuộc tỉnh:</p> <p>+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy;</p> <p>+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là</p>	<p>- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng.</p> <p>- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTT ngày 16 tháng 12 năm 2009 của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
				<p>12.000.000 đồng/giấy.</p> <p>* Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 2.000.000 đồng/phòng.</p> <p>- Tại các khu vực khác:</p> <p>+ Từ 01 đến 05 phòng, mức thu phí là 3.000.000 đồng/giấy;</p> <p>+ Từ 06 phòng trở lên, mức thu phí là 6.000.000 đồng/giấy.</p> <p>* Đối với trường hợp các cơ sở đã được cấp phép kinh doanh karaoke đề nghị tăng thêm phòng, mức thu là 1.000.000 đồng/phòng.</p>	<p>ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ.</p> <p>- Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 6 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung, thay thế 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.</p> <p>- Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 5 năm 2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL, Thông tư số 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTT.</p> <p>- Thông tư số 212/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính ngày 10/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, vũ trường.</p> <p>- 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</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
					thi hành kể từ ngày 09 tháng 10 năm 2018.* - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
4	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương)	3.000.000 đồng/Giấy phép.	- Luật quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo - Thông tư số 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 - 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
					nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
5	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, TP Hải Dương)	1.500.000 đồng/Giấy phép	- Luật quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012 - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo - Thông tư số 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
	lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam		công tỉnh Hải Dương (tầng 1 Thư viện tỉnh, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương)		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo - Thông tư số 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 - 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 - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Căn cứ pháp lý
					<p>Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
6	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành	10 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính	1.500.000 đồng/Giấy phép	- Luật quảng cáo số 16/2012/QH13 ngày 21 tháng 6 năm 2012.



Phụ lục III

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Kèm theo Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT			
01	<u>BVH-HDU-278801</u>	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ (công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12 /2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
II. LĨNH VỰC VĂN HÓA			
02	<u>BVH-HDU-278903</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường (công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
03	<u>BVH-HDU-278900</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh karaoke (được công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT			
01	<u>BVH-HDU-278801</u>	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ (công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12 /2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
II. LĨNH VỰC VĂN HÓA			
02	<u>BVH-HDU-278903</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường (công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
03	<u>BVH-HDU-278900</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh karaoke (được công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
04	<u>T-HDU-278449-TT</u>	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 (được công bố tại Quyết định số 833/QĐ-UBND ngày 08/3/2019)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT			
01	<u>BVH-HDU-278801</u>	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ (công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12/2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
II. LĨNH VỰC VĂN HÓA			
02	<u>BVH-HDU-278903</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường (công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
03	<u>BVH-HDU-278900</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh karaoke (được công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
05	<u>T-HDU-278453-TT</u>	Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp-quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (được công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12/2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT			
01	<u>BVH-HDU-278801</u>	Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ (công bố tại Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12 /2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
II. LĨNH VỰC VĂN HÓA			
02	<u>BVH-HDU-278903</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh Vũ trường (công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
03	<u>BVH-HDU-278900</u>	Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh karaoke (được công bố tại Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 26/12/2018)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
06	<u>T-HDU-278447-TT</u>	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (Quyết định số 1612/QĐ-UBND ngày 25/12 /2016)	Nghị định số 11/2019/NĐ-CP 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 vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
 (Kèm theo Quyết định số 147/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)



I. LĨNH VỰC MỸ THUẬT

1. Thủ tục cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ (Giải quyết tại chỗ)

1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Scan (quét) vào phần mềm	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	4,5 ngày
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B5	Trả kết quả/hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

+ Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (nếu tổ chức, cá nhân yêu cầu) và xem xét, giải quyết ngay khi nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết thì công chức trả lại hồ sơ và lập *Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ* hoặc *Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ* cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công thẩm định hồ sơ và phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn dự thảo Giấy phép, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận). Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Sở phải ký duyệt kết quả trả lời.

c) Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh trả hồ sơ/ kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu điện.

II. LĨNH VỰC VĂN HÓA

3. Thủ tục cấp Giấy phép kinh doanh Karaoke

3.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	½ ngày
B3	Thẩm định, kiểm tra, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa	3,5 ngày
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày
B5	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
B6	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hóa

trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý Văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 3,5 ngày, Phòng Quản lý Văn hóa thẩm định, kiểm tra, xem xét hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn Giấy phép, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận). Trong thời hạn 02 ngày, lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

4.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	½ ngày
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa	3,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình dự thảo kết quả trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày
B6	Nhận kết quả từ UBND tỉnh và cập nhật vào phần mềm	Phòng Quản lý Văn hóa	½ ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
B8	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hóa trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý Văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 04 ngày, Phòng Quản lý Văn hóa thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn tờ trình dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận trả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để thông báo cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả chuyển về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

5.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Sở	½ ngày
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa	3,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình dự thảo kết quả trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày
B6	Nhận kết quả từ UBND tỉnh và cập nhật vào phần mềm	Phòng Quản lý Văn hóa	½ ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
B8	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hóa trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý Văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 04 ngày, Phòng Quản lý Văn hóa thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn tờ trình dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận trả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để thông báo cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả chuyển về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

6. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam

6.1. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn.	Văn thư Sở	½ ngày
B3	Thẩm định, xem xét giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Văn hóa	3,5 ngày
B4	Ký duyệt tờ trình dự thảo kết quả trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B5	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày
B6	Nhận kết quả từ UBND tỉnh và cập nhật vào phần mềm	Phòng Quản lý Văn hóa	½ ngày
B7	Chuyển trả kết quả/hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
B8	Trả kết quả/ hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận, thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Sở trong thời gian ½ ngày, Văn thư Sở chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Văn hóa trong thời gian ½ ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý Văn hóa tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 04 ngày, Phòng Quản lý Văn hóa thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo Sở (Nếu hồ sơ được chấp thuận thì soạn tờ trình dự thảo giấy phép trình UBND tỉnh, nếu không được chấp thuận thì soạn văn bản nêu rõ lý do không chấp thuận trả về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh để thông báo cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả lời cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 03 ngày, lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt kết quả chuyển về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng Sở chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.