

Số 2931/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 18 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân cấp huyện được giải quyết theo phương án “5 tại chỗ”
tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện 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 138/TTr-SVHTTDL ngày 09 tháng 10 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 12 (mười hai) thủ tục hành chính lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện được giải quyết theo phương án “5 tại chỗ” tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/10/2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /gty

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử của tỉnh; (file điện tử)
- Lưu: VT, NCKSTT. *kt*

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH


Nguyễn Khắc Thiện

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO PHƯƠNG ÁN “5 TẠI CHỖ” THỰC HIỆN TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 2931/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)

Phần I . DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND TỈNH
I	LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ	
1	Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”	Quyết định số 2450/QĐ-UBND ngày 16/10/2015 của UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Bình
2	Công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	
3	Công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”, “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	
4	Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”	Quyết định số 2892/QĐ-UBND ngày 06/11/2018 của UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Bình
5	Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”	
6	Xét tặng giấy khen Khu dân cư văn hóa	Quyết định số 31/QĐ-UBND ngày 04/01/2019 của UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Bình

II	LĨNH VỰC GIA ĐÌNH	
1	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	Quyết định số 2450/QĐ-UBND ngày 16/10/2015 của UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Bình
2	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình	
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
5	Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình	
III	LĨNH VỰC THƯ VIỆN	
1	Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 20.000 bản	Quyết định số 2450/QĐ-UBND ngày 16/10/2015 của UBND tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Thái Bình

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	CƠ QUAN PHỐI HỢP (Nếu có)
I. LĨNH VỰC VĂN HÓA CƠ SỞ					
1. Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”				10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày Vào ngày 5/12 hàng năm (nếu ngày 5/12 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin cấp huyện	6 ngày	Phòng Nội vụ, Liên đoàn Lao động huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	2 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày	

2. Công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”				5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày Vào ngày 5/11 hàng năm (nếu ngày 5/11 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	2 ngày	Phòng Nội vụ huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	2 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
3. Công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”, “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”				5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày Vào ngày 5/11 hàng năm (nếu ngày 5/11 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	

2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	2 ngày	Phòng Nội vụ huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	2 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
4. Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”				5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày Vào ngày 5/11 hàng năm (nếu ngày 5/11 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	2 ngày	Phòng Nội vụ huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	2 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	

5. Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”				5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày Vào ngày 5/11 hàng năm (nếu ngày 5/11 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	2 ngày	Phòng Nội vụ huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	2 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
6. Xét tặng Giấy khen Khu dân cư văn hóa				8 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày Vào ngày 25/11 hàng năm (nếu ngày 25/11 trùng vào ngày nghỉ thứ 7, chủ nhật và ngày nghỉ lễ thì thời gian nộp hồ sơ được chuyển vào ngày đầu tiên sau khi trở lại làm việc)	

2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	3 ngày	Phòng Nội vụ huyện, thành phố
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	3 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1 ngày	

II. LĨNH VỰC GIA ĐÌNH

I. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình			10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	4,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	4,5 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	

2. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình				12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	6,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	4,5 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
3. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	11,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	9,5 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	4,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	4,5 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
5. Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình				12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND cấp huyện	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; Lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố	6,5 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc người được ủy quyền)	4,5 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	

III. LĨNH VỰC THƯ VIỆN

1. Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản				3 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	
2	Bước 2	Thẩm định, báo cáo UBND tỉnh	Công chức của Phòng Văn hóa và Thông tin được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, Lãnh đạo UBND cấp huyện	1 ngày	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện hoặc ủy quyền cho Lãnh đạo phòng Văn hóa, Thông tin cấp huyện ký văn bản chấp thuận.	1 ngày	
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận chuyên trách của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	