

B3	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp GCN	1,5 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			9,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				23 ngày

26. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 14 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
	Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày

B2	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp lại GCN;	03ngày
	Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp lại GCN	1/2 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

27. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cải giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp đổi GCN;	05 ngày
	Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy sổ, vào sổ phát	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định	02 ngày

	hành		cấp đổi GCN	
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6		Liên thông UBND tỉnh		04 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày

28. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày

W

hóa và Gia đình)		công thụ lý		
	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầuCán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp GCN;	06 ngày
	Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí cấp VB dự thảo	02 ngày
	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy sổ, vào sổ phát hành	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp GCN	02 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VH&TT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện				16 ngày



29. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 03 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 12 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn... tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp lại GCN;	5 ngày
	Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định	01 ngày

✓

	hành		cấp lại GCN	
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VHTT&DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp lại GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

30. Thủ tục Đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 16 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận nhận kết quả và trả hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh Sơn La	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày

	Phòng chuyên môn (Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và Gia đình)	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
B2	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn...tiến hành thẩm định: Nếu hồ sơ hợp lệ tiến hành khảo sát thực tế theo quy định. Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu Cán bộ thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do	- Dự thảo Tờ trình - Dự thảo Quyết định cấp GCN;	08 ngày
	Lãnh đạo xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Ý kiến thẩm định: Nhất trí các VB dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét và ký văn bản liên quan. Giao lấy số, vào sổ phát hành	Lãnh đạo phụ trách TTHC	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí trình UBND tỉnh Quyết định cấp đổi GCN	01 ngày
B4	Phát hành văn bản, bàn giao bộ phận một cửa	Phòng chuyên môn hoặc văn thư	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B5	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển liên thông	Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6		Liên thông UBND tỉnh		03 ngày
B7	Bộ phận một cửa của Sở VH TT & DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tiếp nhận kết quả liên thông và trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Quyết định cấp đổi GCN (bản scan đã ký đóng dấu)	01 ngày
	Tổng thời gian thực hiện			16 ngày

31. Thủ tục Đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia, hoặc Liên đoàn thể thao quốc tế đăng cai tổ chức.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Chuyên môn: Lãnh đạo Phòng quản lý TDDT nhận hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý, nhận kiểm tra kết quả trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Phòng; chuyên viên được phân công.	Xử lý hồ sơ đủ điều kiện thẩm định cơ sở (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản) Thẩm định cơ sở đủ điều kiện đề nghị cấp giấy chứng nhận (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản)	3,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt tờ trình trình UBND tỉnh (Chuyển bộ phận một cửa)	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi (bản scan)	1/2 ngày
B5	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ý kiến thẩm định: Nhất trí Tờ trình của Sở Văn hóa, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao	3,5 ngày

W

	Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành		dự thảo, ký phê duyệt tờ trình trình UBND tỉnh (Chuyển bộ phận một cửa)	
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi (bản scan)	1/2 ngày
B5	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ý kiến thẩm định: Nhất trí Tờ trình của Sở Văn hóa, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia, hoặc Liên đoàn thể thao quốc tế đăng cai tổ chức. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.	3,5 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi – Quyết định đăng cai giải, trận thi đấu (bản scan đã ký đóng dấu)	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 0 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Chuyên môn: Lãnh đạo Phòng quản lý TDDT nhận hồ sơ, phân công chuyên viên thụ lý, nhận kiểm tra kết quả trình lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Phòng; chuyên viên được phân công.	Xử lý hồ sơ đủ điều kiện thẩm định cơ sở (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản) Thẩm định cơ sở đủ điều kiện đề nghị cấp giấy chứng nhận (không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản)	3,5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt: Nhất trí với dự thảo, ký phê duyệt tờ trình trình UBND tỉnh (Chuyên bộ phận một cửa)	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản Văn thư đã gửi (bản scan)	1/2 ngày
B5	UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ý kiến thẩm định: Nhất trí Tờ trình của Sở Văn hóa, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định đăng cai giải thi đấu, trận thi đấu do Liên đoàn thể thao quốc gia, hoặc Liên đoàn thể thao quốc tế đăng cai tổ chức. Trường hợp từ chối phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.	3,5 ngày

			(bản scan đã ký đóng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

34. Thủ tục Công nhận điểm du lịch.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 06 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 24 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ: Trưởng phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ - Trường hợp 1: hồ sơ không phù hợp, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ trong vòng không quá 02 ngày kể từ ngày viết trên giấy biên nhận hồ sơ. - Trường hợp 2: hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	- Lãnh đạo phòng QLDDL; - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý; - Thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ trong vòng không quá 02 ngày kể từ ngày viết trên giấy biên nhận hồ sơ trả lời (đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn)	05 ngày

B3	Tiến hành thẩm định thực tế: - Thành lập Tổ thẩm định; - Thẩm định thực tế tại cơ sở; + Nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn: Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận điểm du lịch, dự thảo Quyết định công nhận điểm du lịch. + Nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn, xây dựng văn bản trả lời đơn vị, cả nhân đề nghị công nhận	Tổ thẩm định	- Quyết định thành lập tổ thẩm định; - Biên bản thẩm định; - Biên bản làm việc của tổ thẩm định; - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh, Quyết định công nhận điểm du lịch (nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn) trình lãnh đạo Sở phê duyệt - Công văn trả lời đơn vị, cả nhân đề nghị công nhận (nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn).	08 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định - Nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt Tờ trình. - Nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt công văn trả lời.	1 ngày
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	- Tờ trình trình UBND tỉnh (<i>trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn</i>); - Công văn trả lời (<i>trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn</i>).	1 ngày
B6	Văn thư Sở phát hành văn bản; chuyển bộ phận Một cửa của Sở VH-TTDL.	- Văn thư Sở; - Bộ phận Một cửa của Sở VH-TTDL tại Trung tâm Phục vụ	- Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận (đã ký, đóng dấu) kèm Dự thảo Quyết	1 ngày

	- Chuyển liên thông UBND tỉnh (thông qua bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC) Tờ trình trình UBND tỉnh (trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn); - Trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận (trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn).	Hành chính công	định công nhận điểm du lịch và Bảo cáo kết quả thẩm định (trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn). - Công văn trả lời (trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn).	
B7	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định công nhận điểm du lịch	05 ngày
B8	- Văn thư UBND tỉnh phát hành văn bản chuyển bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả về Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT & DL	- Văn thư UBND tỉnh; - Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT & DL	Quyết định công nhận điểm du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	02 ngày
B9	Bộ phận một cửa của Sở VH, TT & DL tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận điểm du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				

35. Thủ tục Công nhận Khu du lịch cấp tỉnh

a. Trường hợp Khu du lịch nằm trên địa bàn 01 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 09 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 51 ngày

✓

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ: Trưởng phòng Quản lý Du lịch tiếp nhận, giao chuyên viên thụ lý hồ sơ - Hồ sơ đảm bảo tiêu chuẩn: thực hiện bước tiếp - Hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn: trả lời bằng văn bản trả cho TTTHC	- Lãnh đạo phòng QL DL; - Chuyên viên phụ trách được phân công.	- Ý kiến phân công thụ lý; Công văn trả lời (đối với hồ sơ không đảm bảo tiêu chuẩn).	6 ngày
B3	Tiến hành thẩm định thực tế: - Thành lập Tổ thẩm định; - Thẩm định thực tế tại cơ sở; + Nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn: Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận điểm du lịch, dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch. + Nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn, xây dựng văn bản trả lời đơn vị, cá nhân đề nghị công nhận	Tổ thẩm định	- Quyết định thành lập tổ thẩm định; - Biên bản thẩm định; - Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh, Quyết định công nhận Khu du lịch (nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn) trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Dự thảo công văn trả lời đơn vị, cá nhân đề nghị công nhận (nếu không bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn).	30 ngày
B4	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định - Nếu bảo đảm các điều kiện theo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt Tờ trình. - Nếu không bảo đảm các	02 ngày

			điều kiện theo tiêu chuẩn: Trình lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt công văn trả lời.	
B5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	- Tờ trình trình UBND tỉnh (trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn); - Công văn trả lời (trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn).	02 ngày
B6	Văn thư Sở phát hành văn bản; chuyển bộ phận Một cửa của Sở VHTTDL: - Chuyển liên thông UBND tỉnh (thông qua bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC) Tờ trình trình UBND tỉnh (trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn), thực hiện bước tiếp theo; - Trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận (trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn).	- Văn thư Sở; - Bộ phận Một cửa của Sở VHTTDL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	- Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận (đã ký, đóng dấu) kèm Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch và Báo cáo kết quả thẩm định (trường hợp đảm bảo tiêu chuẩn). - Công văn trả lời (trường hợp không đảm bảo tiêu chuẩn).	02 ngày
B7	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định công nhận điểm du lịch	06 ngày
B8	- Văn thư UBND tỉnh phát hành văn bản chuyển bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả về Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT & DL	- Văn thư UBND tỉnh; - Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Sở VH, TT & DL	Quyết định công nhận điểm du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)	2 ngày
B9	Bộ phận một cửa của Sở VHTTDL tiếp	Bộ phận Một cửa tại Trung	Quyết định công nhận	1/2 ngày

nhận, trả kết quả cho khách hàng	tâm Phục vụ Hành chính công	diểm du lịch (Đính kèm bản scan đã ký đồng dấu)	
Tổng thời gian thực hiện:			51 ngày

b. Trường hợp khu du lịch nằm trên địa bàn 02 đơn vị hành chính

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 12 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 48 ngày

TT	Tình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận Khu du lịch cấp tỉnh kèm nội dung trình UBND tỉnh	Phòng QL DL; Bộ phận một cửa của Sở VH TT DL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ; - Thành phần hồ sơ theo quy định; - Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập HĐTD; Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên HĐTD; - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; - Dự thảo Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định; - Dự thảo thông báo triệu tập thành viên HĐTD.	01 ngày
B2	Liên thông lần 1: BPMC Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	- Ý kiến phân công.	02 ngày

✓

	trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	tỉnh; UBND tỉnh		
B3	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh		- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; - Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định; - Thông báo triệu tập thành viên Hội đồng thẩm định.	03 ngày
B4	Văn thư UBND tỉnh phát hành, bản giao Bộ phận Một cửa của VP UBND tỉnh chuyển kết quả liên thông lần 1 cho Bộ phận Một cửa của Sở VH-TT-DL	Văn thư UBND tỉnh; - Một cửa VP UBND tỉnh; - Một cửa Sở VH-TT-DL		- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; - Thông báo phân công nhiệm vụ cho thành viên Hội đồng thẩm định; - Thông báo triệu tập thành viên Hội đồng thẩm định.	01 ngày
B5	Trưởng phòng QL-DL tiếp nhận kết quả, giao chuyên viên phụ trách khâu nói, liên hệ tổ chức thẩm định tại cơ sở	- Trưởng phòng QL-DL; - Chuyên viên phụ trách được phân công.		- Ý kiến phân công	02 ngày
B6	Tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở	Hội đồng thẩm định		- Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định.	20 ngày
B7	Trưởng phòng QL-DL tiếp nhận kết quả thẩm định của HĐ-TĐ giao chuyên viên phụ trách tham mưu các nội dung trình liên thông lần 2	- Trưởng phòng QL-DL; - Chuyên viên phụ trách được phân công.		- Ý kiến phân công; - Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh; - Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh.	05 ngày
B8	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng		Ý kiến thẩm định	02 ngày

B9	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	Lãnh đạo Sở	- Tờ trình trình UBND tỉnh; - Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh.	02 ngày
B10	Văn thư Sở phát hành văn bản; chuyển bộ phận Một cửa của Sở VH,TTDL tiếp nhận để chuyển liên thông UBND tỉnh (<i>thông qua bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC</i>)	- Văn thư Sở; - Bộ phận Một cửa của Sở VH,TTDL tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	- Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận (đã ký, đóng dấu) kèm Dự thảo Quyết định công nhận Khu du lịch - Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định.	02 ngày
B11	Liên thông lần 2: BPMC Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh trình lãnh đạo UBND tỉnh ký ban hành	- Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; - Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	- Ý kiến phản công.	03 ngày
B12	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh	03 ngày
B13	- Văn thư UBND tỉnh phát hành văn bản chuyển bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh trả kết quả về Bộ phận Một cửa của Sở VH,TT&DL	- Văn thư UBND tỉnh; - Một cửa của Văn phòng UBND tỉnh; - Bộ phận Một cửa của Sở VH,TT&DL	Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh <i>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)</i>	1 ngày
B14	Bộ phận một cửa của Sở VH,TTDL tiếp nhận, trả kết quả về Sở VH,TTDL	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Quyết định công nhận Khu du lịch cấp tỉnh <i>(Đính kèm bản scan đã ký đóng dấu)</i>	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				
				48 ngày

PHẦN 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 (91 TTHC)

1. Thủ tục Đăng ký di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy giấy chứng nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	6 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư phát hành giấy phép và ban giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy chứng nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Định kèm kết quả là giấy chứng nhận di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

W.

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 06 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 14 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
		Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo Quyết định cấp phép đề nghị lãnh đạo xem xét, phê duyệt	8 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt.	1 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	(bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Quyết định Cấp phép cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài,	1/2 ngày

✓

		tổ chức cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương	
Tổng thời gian thực hiện			14 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 04 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 11 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Lãnh đạo Sở	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết Dự thảo văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập ý kiến thẩm định	1/2 ngày 06 ngày 02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu phát hành văn bản và bản	Văn thư	Văn bản xác nhận đủ điều	1/2 ngày

	giao bộ phận một cửa		kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập (bản scan đã ký đóng dấu)	
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

4. Thủ tục Cấp giấy phép khai quật khảo cổ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 02 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/3 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy phép khai quật khảo cổ	1/3 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm	Ý kiến thẩm định	1/3 ngày

		định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/4 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Giấy phép khai quật khảo cổ cấp (bản scan đã ký đóng dấu)	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy phép khai quật khảo cổ cấp	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				02 ngày

5. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 05 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	5 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
		Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày

B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (bản scan đã ký đóng dấu)	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ Kinh doanh hoạt động giám định cổ vật	1 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày.
- Thời gian thực tế giải quyết: 4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả là giấy chứng nhận đủ Kinh doanh hoạt động giám định cổ vật	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

7. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	01 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày

		duyet		
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Đính kèm kết quả là chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Đính kèm kết quả là chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

8. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý: Giao chuyên viên phục trách tham mưu giải quyết	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày

B4	Văn thư phát hành văn bản và bàn giao cho bộ phận một cửa	Văn thư	Đính kèm kết quả là giấy chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích (bản scan đã ký đóng dấu)	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Hành chính công	Đính kèm kết quả là chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày

9. Thủ tục Cấp chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm theo quyết định: 02 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Dự thảo giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích	04 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày