

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và công dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 2114/QĐ-BVHTTDL ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 158/TTr-STP ngày 24/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch như sau:

1. Công bố 01 danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

2. Công bố 01 danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh được thay thế tại số thứ tự 02, mục A1, phần A, mục I ban hành kèm theo Quyết định số 76/QĐ-

UBND ngày 10/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

(Có phụ lục I ban hành kèm theo)

3. Phê duyệt 02 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính gồm: 01 quy trình mới ban hành và 01 quy trình được thay thế tại số thứ tự 02, mục A1, phần A, mục I ban hành kèm theo Quyết định số 213/QĐ-UBND ngày 24/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

(Có Phụ lục II kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- VNPT Sơn La;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Minh

Phụ lục I
Danh mục

Thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của UBND tỉnh)

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
A	VĂN HÓA					
A1	Di sản văn hóa					
1	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu (địa phương)	Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ	Gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			hành chính công tỉnh			bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa.

B. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
A	VĂN HÓA					
A1	Di sản văn hóa					
	Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm tư liệu hóa di sản văn hoá phi vật thể tại địa phương.	Trong thời hạn 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Gửi trực tuyến, nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024; - Thông tư số 05/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về nhiệm vụ chuyên môn của bảo tàng; gửi, lưu giữ hiện vật, tư liệu về di sản văn hóa phi vật thể, di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu; hoạt động nghiên cứu, sưu tầm và tư liệu hóa di sản văn hóa phi vật thể cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						chức, cá nhân người nước ngoài và hoạt động nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu; chương trình, tài liệu, tổ chức đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cho nhân lực quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa.

Phụ lục II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, bị thay thế trong lĩnh vực Di sản văn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

1. Thủ tục cho phép người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài tiến hành nghiên cứu, sưu tầm di sản tư liệu tại địa phương.

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc.
- Các bước xử lý

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 tiếp nhận và trả kết quả của sở VH-TT-DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	14 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét,	Ý kiến thẩm định	1 ngày

		thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
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 cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn 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	Số hóa kết quả	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

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

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc.
- Các bước xử lý

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 tiếp nhận và trả kết quả của sở VH-TT-DL tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	½ ngày

B2	Phòng Quản lý Văn hoá và Gia đình thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý tham mưu giải quyết	½ ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Tham mưu, dự thảo các văn bản liên quan	14 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 văn bản và bàn giao cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	Văn bản scan đã ký đóng dấu	½ 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	Số hóa kết quả	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày