

Số: /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng 8 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch và lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương năm 2019;

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

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch số: 2222/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 8 năm 2021; 2224/QĐ-BVHTTDL ngày 02 tháng 8 năm 2021 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1711/TTr-SVHTTDL ngày 06/8/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực du lịch và lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm truyền thông;
- Lưu: VT, NC.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH VÀ LĨNH VỰC NGHỆ THUẬT
BIỂU DIỄN THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: _____/QĐ-UBND ngày _____ / _____/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

**PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực du lịch				
1	Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 05 năm 2013. - Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021. - Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018. - Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19. - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

II Lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn					
2	Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch Covid-19	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, 206A Trần Hưng Đạo, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. - Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19. - Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch covid-19

PHẦN II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

1.1 Trình tự thực hiện

Hướng dẫn viên du lịch có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đề nghị đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi cấp thẻ cho hướng dẫn viên du lịch. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ, đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Địa chỉ: số 206A Trần Hưng Đạo, P4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

(2) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu của một trong các giấy tờ sau đây:

a) 01 bản hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ;

b) 01 bản hợp đồng lao động với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch có hiệu lực trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Thẻ hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch được thành lập theo đúng quy định của pháp luật còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4 Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: không

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Mức hỗ trợ một lần 3.710.000 đồng/người.

1.8 Phí, lệ phí: không.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

(1) Có thể hướng dẫn viên du lịch theo quy định của Luật Du lịch còn thời hạn sử dụng đến thời điểm nộp hồ sơ.

(2) Có hợp đồng lao động với doanh nghiệp kinh doanh dịch vụ lữ hành hoặc doanh nghiệp cung cấp dịch vụ hướng dẫn du lịch hoặc là hội viên của tổ chức xã hội - nghề nghiệp về hướng dẫn du lịch.

(3) Hướng dẫn viên du lịch chưa được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và chính sách hỗ trợ tại địa phương năm 2021.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 05 năm 2013.

- Bộ Luật lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. Có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

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

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Dành cho hướng dẫn viên du lịch)

Kính gửi: -----(1)-----

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

1. Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
2. Dân tộc: Giới tính:
3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
4. Thẻ hướng dẫn viên du lịch: Số Giá trị đến (2):
Là hướng dẫn viên du lịch tại (3)
5. Mã số thuế cá nhân (nếu có):
6. Nơi ở hiện tại:
- Điện thoại liên hệ:

II. THÔNG TIN VỀ TÌNH TRẠNG VIỆC LÀM HIỆN NAY

Hiện nay, tôi bị ảnh hưởng của đại dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày / ... / 2021 đến ngày / ... / 2021.

Tôi chưa hưởng các chính sách hỗ trợ khác theo quy định tại Quyết định số / 2021 / QĐ-TTg ngày tháng ... năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch COVID-19, tôi đề nghị xem xét, giải quyết hỗ trợ theo quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

- Tài khoản (Tên tài khoản: Số tài khoản: Ngân hàng:)
- Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)
- Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
QUẢN LÝ KHU DU LỊCH, ĐIỂM DU LỊCH
(nếu có) (4)

....ngày tháng năm...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1): Sở Du lịch / Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch / Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch
- (2): Giá trị thẻ còn hạn đến thời điểm nộp hồ sơ
- (3): Tên của khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*)
- (4): Xác nhận của tổ chức, cá nhân quản lý khu du lịch, điểm du lịch (*Áp dụng đối với hướng dẫn viên du lịch tại điểm*)

2. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch Covid-19

1.1 Trình tự thực hiện

Đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (bao gồm cả đơn vị trực thuộc cơ quan trung ương) lập Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ gửi Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

- Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Địa chỉ: số 206A Trần Hưng Đạo, P4, TP. Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật bảo đảm điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4 Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

1.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

1.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: không

1.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

Mức hỗ trợ: 3.710.000 đồng/người.

Phương thức chi trả: Trả 01 lần cho người lao động

1.8 Phí, lệ phí: không.

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh sách viên chức hoạt động nghệ thuật đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ)

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Là đạo diễn nghệ thuật, diễn viên, họa sĩ giữ chức danh nghề nghiệp hạng IV.
- Làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập có chức năng biểu diễn nghệ thuật (không bao gồm các đơn vị nghệ thuật lực lượng vũ trang) phải tạm dừng hoạt động từ 15 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19.

1.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.
- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN ...
TÊN ĐƠN VỊ...

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

Số:

V/v đề nghị hỗ trợ viên chức hoạt
động nghề thuật gặp khó khăn do
đại dịch COVID-19

Kính gửi: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Tên đơn vị:
2. Mã số thuế:
3. Loại hình đơn vị:
4. Quyết định thành lập:
5. Địa chỉ liên hệ/Điện thoại/Fax/Email:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC HOẠT ĐỘNG NGHỆ THUẬT ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh		Số CMND/CCCD/Hộ chiếu	Chức danh nghề nghiệp	Mã số BHXH	Thời gian dừng hoạt động (từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)	Số tài khoản nhận lương (nếu có)	Ngân hàng mở tài khoản	Chữ ký
		Nam	Nữ							

Nơi nhận:

.....ngày.....tháng.....năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

PHẦN III.
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH

1. Thủ tục hỗ trợ hướng dẫn viên du lịch bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý du lịch xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định, lập danh sách đề nghị hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phòng quản lý du lịch	01 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày
Bước 4	- Phòng quản lý du lịch chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Phòng quản lý du lịch	¼ ngày

Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

2. Thủ tục hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật gặp khó khăn do đại dịch Covid-19

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng quản lý văn hóa xử lý hồ sơ. 	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày
Bước 2	Nhận hồ sơ, xem xét, tổng hợp, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.	Phòng quản lý văn hóa	02 ngày
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	½ ngày
Bước 4	- Phòng quản lý văn hóa chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy);	Phòng quản lý văn hóa	¼ ngày
Bước 5	Tiếp nhận hồ sơ; xử lý hồ sơ và trả kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

Bước 6	<ul style="list-style-type: none">- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Công chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc