

Số: 687 /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày 10 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

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;

Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 636/TTr-SVHTTDL ngày 01 tháng 4 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết đối với 06 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ 10 quy trình nội bộ số 14, số 15, số 30, số 34 và từ số 59 đến số 64 ban hành kèm theo Quyết định số 1701/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Sóc Trăng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

CVL

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Diễm Ngọc



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THAM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 687 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 4 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

Quy trình số 01

Quy trình áp dụng đối với 02 thủ tục hành chính:

1. Thủ tục: Cấp lần đầu Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Thủ tục : Cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra xem xét về thành phần hồ sơ: - Nếu đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. - Nếu chưa đầy đủ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bru điện làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm)	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. - Phù hợp thì dự thảo kết quả giải quyết. - Chưa phù hợp thì dự thảo Công văn trả lời/yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý văn hóa và gia đình Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	4 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết/Công văn trả lời (kèm theo hồ sơ TTHC). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết. - Chưa phù hợp thì trình dự thảo Công văn trả lời/yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết/Công văn trả lời (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: - Phù hợp cấp Giấy chứng nhận. - Chưa phù hợp thì yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	02 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 5	Văn thư chuyển kết quả cho công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm.	Văn thư Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã được phê duyệt/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã giải quyết).
Bước 6	<p>- Nhập máy, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức để thông báo cho tổ chức biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, kết quả giải quyết sẵn sàng trao tổ chức/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thông báo cho người nộp hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ).</p>				

Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở cung cấp dịch vụ trợ giúp phòng, chống bạo lực gia đình

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Hướng dẫn, kiểm tra về thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. - Nếu chưa thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm)</p>	0,25 ngày làm việc	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra, thẩm định tính hợp của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp thì dự thảo kết quả giải quyết trình lãnh đạo phòng. - Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời/yêu cầu bổ sung hồ sơ hoàn thiện hồ sơ. 	<p>Công chức Phòng Quản lý văn hóa và gia đình Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn trả lời (kèm theo hồ sơ TTHC). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp thì tiến hành xử lý, trình lãnh đạo Sở phê duyệt. - Chưa phù hợp thì có Công văn trả lời/yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. 	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hóa và gia đình Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo kết quả giải quyết/Công văn trả lời (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	<p>Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp thì cấp Giấy chứng nhận. - Chưa phù hợp thì có Công văn trả lời/yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. (Chuyển bước 6) 	<p>Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	<p>Văn thư chuyển kết quả cho công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm.</p>	<p>Văn thư Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đã được phê duyệt (kèm hồ sơ TTHC đã giải quyết). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

<p>Bước 6</p>	<p>- Nhập máy, xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/ Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức để thông báo cho tổ chức biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Công chức Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, kết quả giải quyết sẵn sàng trao cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả được trao cho tổ chức.</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận phải hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ ngay khi tiếp nhận trực tiếp. Đối với đơn đề nghị cấp lại được gửi bằng hình thức bưu chính hoặc điện tử, trong thời gian 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận phải có thông báo bằng văn bản cho người gửi hồ sơ để hoàn thiện).</p>				



Thủ tục: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Hướng dẫn, kiểm tra xem xét sự hợp lệ về thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	<p>Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung tâm)</p>	0,5 ngày làm việc	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ. Kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).</p>
Bước 2	<p>Kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phù hợp thì trình Lãnh đạo Phòng. - Chưa phù hợp thì dự thảo Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ. 	<p>Công chức Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	4,5 ngày làm việc	<p>Dự thảo Tờ trình/ Quyết định/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).</p>
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình/ Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	02 ngày làm việc	<p>Ký tắt Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).</p>
Bước 4	<p>Ký văn bản đề nghị giải quyết hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký Tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, xử lý. - Chưa phù hợp thì Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ (Chuyển bước 8). 	<p>Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch</p>	02 ngày làm việc	<p>Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).</p>

Bước 5	Xem xét, trình ký dự thảo Quyết định/Công văn trả lời.	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 6	- Xem xét, ký phê duyệt Quyết định/Công văn trả lời. - Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Lãnh đạo UBND tỉnh + Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Quyết định/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được giải quyết).
Bước 7	Văn thư chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm.	Văn thư Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc	- Quyết định đã được phê duyệt hoặc Công văn trả lời. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC.
Bước 8	- Nhập xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Quyết định hoặc Công văn trả lời được giao cho cá nhân/tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả được trao cho cá nhân, tổ chức (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ)				

Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra xem xét sự hợp lệ về thành phần hồ sơ: - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung tâm)	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ. Kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Phù hợp thì trình Lãnh đạo Phòng. - Chưa phù hợp thì dự thảo Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình/Quyết định/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình/Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc	Ký tắt Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 4	Ký văn bản đề nghị giải quyết hồ sơ TTHC: - Ký Tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, xử lý. - Chưa phù hợp thì Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ (Chuyển bước 8).	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc	Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 5	Xem xét, trình ký dự thảo Quyết định/Công văn trả lời.	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt Quyết định/Công văn trả lời. - Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 	Lãnh đạo UBND tỉnh + Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được giải quyết).
Bước 7	Văn thư chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm.	Văn thư Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đã được phê duyệt hoặc Công văn trả lời. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC.
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Quyết định hoặc Công văn trả lời được giao cho cá nhân/tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả được trao cho cá nhân, tổ chức (nếu có).
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc (trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam để bổ sung hồ sơ).</p>				



Quy trình số 05

Thủ tục gia hạn Giấy chứng nhận thành lập và hoạt động của chi nhánh cơ sở văn hóa nước ngoài tại Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra xem xét sự hợp lệ về thành phần hồ sơ: - Nếu hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển đến phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ. - Nếu chưa hợp lệ thì yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công (Trung tâm)	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ/Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ. Kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Phù hợp thì trình Lãnh đạo Phòng. - Chưa phù hợp thì dự thảo Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình/ Quyết định/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình/ Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý văn hoá và gia đình, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc	Ký tắt Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 4	Ký văn bản đề nghị giải quyết hồ sơ TTHC: - Ký Tờ trình và chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh xem xét, xử lý. - Chưa phù hợp thì Công văn trả lời, yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ (Chuyển bước 8).	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc	Tờ trình/Công văn trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).
Bước 5	Xem xét, trình ký dự thảo Quyết định/Công văn trả lời.	Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định/ Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được thẩm định).

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký phê duyệt Quyết định/Công văn trả lời. - Văn phòng UBND tỉnh vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. 	Lãnh đạo UBND tỉnh + Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	Quyết định/Công văn trả lời (kèm hồ sơ TTHC đã được giải quyết).
Bước 7	Văn thư chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm.	Văn thư Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đã được phê duyệt hoặc Công văn trả lời. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC.
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Nhập xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận trả kết quả TTHC. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân để thông báo cho tổ chức, cá nhân biết, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	Công chức, của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Nhân viên Bưu điện làm việc tại Trung tâm	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Quyết định hoặc Công văn trả lời được giao cho cá nhân/tổ chức. - Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả được trao cho cá nhân, tổ chức (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.				