

Số: /QĐ-UBND

Quảng Trị, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi trong một số lĩnh vực thực thi theo phương án đơn giản hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Trị**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Trị tại Tờ trình số 3992/TTr-SYT ngày 19/8/2026 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung và phê duyệt 07 (bảy) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi trong một số lĩnh vực thực thi theo phương án đơn giản hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quảng Trị.

### **Điều 2.** Tổ chức thực hiện

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ Quy trình nội bộ được phê duyệt kèm theo Quyết định này đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện cập nhật, điều chỉnh trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đảm bảo vận hành thông suốt.

2. UBND cấp xã thực hiện giải quyết TTHC, niêm yết công khai, hướng dẫn, tổ chức tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm tổ chức thực hiện tiếp

nhận và giải quyết TTHC không phụ thuộc vào địa giới hành chính theo quy định.

4. Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện công khai TTHC tại các cơ quan, đơn vị có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm ĐHTT của tỉnh;
- DN cung ứng dịch vụ BCCI;
- Lưu: VT, HCCD.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Hoàng Xuân Tân**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC**  
**THỰC THI THEO PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG TRỊ**

(Kèm theo Quyết định số                      /QĐ-UBND ngày      tháng      năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

| STT      | Tên TTHC/<br>Mã số TTHC                                                                                          | Thời hạn<br>gải quyết | Địa điểm<br>thực hiện                                         | Phí, lệ phí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Văn bản quy định<br>nội dung sửa đổi,<br>bổ sung TTHC                                                                                                                                             | TTHC thực<br>hiện không<br>phụ thuộc<br>vào địa giới<br>hành chính | TTHC<br>chuyển<br>giao<br>BCCI |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>I</b> | <b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (05 TTHC)</b>                                                                       |                       |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |                                |
| 1        | Cấp Giấy chứng<br>nhận đủ điều kiện<br>kinh doanh hoạt<br>động thể thao đối<br>với môn<br>Taekwondo/<br>1.001195 | 06 ngày<br>làm việc   | Trung tâm<br>Phục vụ<br>hành chính<br>công cấp<br>tỉnh/cấp xã | Áp dụng trong phạm vi đơn vị<br>hành chính của tỉnh Quảng Bình<br>(cũ) trước khi sáp nhập tỉnh, cho<br>đến khi có quy định mới:<br>- Mức thu trực tiếp: 200.000<br>đồng/hồ sơ (Nghị quyết số<br>07/2016/NQ-HĐND ngày<br>24/10/2016 của HĐND tỉnh<br>Quảng Bình);<br>- Mức thu trực tuyến: 160.000<br>đồng/hồ sơ (Nghị quyết số<br>02/2021/NQ-HĐND ngày<br>13/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng<br>Bình). | Quyết định số<br>3226/QĐ-UBND<br>ngày 06/8/2026<br>của UBND tỉnh<br>Quảng Trị về việc<br>thông qua phương<br>án đơn giản hóa<br>thủ tục hành<br>chính thực hiện<br>trên địa bàn tỉnh<br>Quảng Trị | Có                                                                 | Có                             |

|   |                                                                                                |                  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |    |    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 2 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate/<br>1.000904 | 06 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã | <p>Áp dụng trong phạm vi đơn vị hành chính của tỉnh Quảng Bình (cũ) trước khi sáp nhập tỉnh, cho đến khi có quy định mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức thu trực tiếp: 200.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 40/2018/NQ-HĐND ngày 01/12/2018 của HĐND tỉnh Quảng Bình);</li> <li>- Mức thu trực tuyến: 160.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 13/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Bình).</li> </ul> | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |
| 3 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo/<br>1.000842   | 06 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã | <p>Áp dụng trong phạm vi đơn vị hành chính của tỉnh Quảng Bình (cũ) trước khi sáp nhập tỉnh, cho đến khi có quy định mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức thu trực tiếp: 200.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của HĐND tỉnh Quảng Bình);</li> <li>- Mức thu trực tuyến: 160.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 13/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Bình).</li> </ul> | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |

|   |                                                                                                               |                  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |    |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 4 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh/<br>1.000560             | 06 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã | <p>Áp dụng trong phạm vi đơn vị hành chính của tỉnh Quảng Bình (cũ) trước khi sáp nhập tỉnh, cho đến khi có quy định mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức thu trực tiếp: 500.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của HĐND tỉnh Quảng Bình);</li> <li>- Mức thu trực tuyến: 400.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 13/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Bình).</li> </ul> | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |
| 5 | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam/<br>1.000544 | 06 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh/cấp xã | <p>Áp dụng trong phạm vi đơn vị hành chính của tỉnh Quảng Bình (cũ) trước khi sáp nhập tỉnh, cho đến khi có quy định mới:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mức thu trực tiếp: 200.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 07/2016/NQ-HĐND ngày 24/10/2016 của HĐND tỉnh Quảng Bình);</li> <li>- Mức thu trực tuyến: 160.000 đồng/hồ sơ (Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐND ngày 13/8/2021 của HĐND tỉnh Quảng Bình).</li> </ul> | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |

| II  | LĨNH VỰC DU LỊCH (01 TTHC)                                                                                                                                         |                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |    |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1   | Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch /<br>1.004594 | 26 ngày          | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | Mức thu quy định:<br>- Hạng 1 sao, 2 sao: 1.000.000 đồng/hồ sơ;<br>- Hạng 3 sao: 1.400.000 đồng/hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |
| III | LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH (01 TTHC)                                                                                                                       |                  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |    |    |
| 1   | Thủ tục Cấp giấy phép Xuất bản Tài liệu không kinh doanh/<br>1.003868                                                                                              | 09 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã | * Theo Thông tư 214/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính:<br>- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang chuẩn;<br>- Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;<br>- Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.<br>* Kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 (Theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính): | Quyết định số 3226/QĐ-UBND ngày 06/8/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thực hiện trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. | Có | Có |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn;</li> <li>-Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút;</li> <li>- Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút.</li> </ul> <p>Theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI TRONG MỘT SỐ LĨNH VỰC**  
**THỰC THI THEO PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA**  
**SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG TRỊ**  
*(Kèm theo Quyết định số                    /QĐ-UBND ngày            tháng            năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)*

**Phần I**  
**DANH MỤC QUY TRÌNH**

| STT      | Số hiệu quy trình                          | Tên Quy trình                                                                                    | Mã số TTHC |
|----------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>I</b> | <b>LĨNH VỰC THỂ DỤC THỂ THAO (05 TTHC)</b> |                                                                                                  |            |
| 1        | 11.SVHTTDL-TDĐT                            | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo             | 1.001195   |
| 2        | 12.SVHTTDL-TDĐT                            | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate                | 1.000904   |
| 3        | 19.SVHTTDL-TDĐT                            | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo                  | 1.000842   |
| 4        | 23.SVHTTDL-TDĐT                            | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh             | 1.000560   |
| 5        | 24.SVHTTDL-TDĐT                            | Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ cổ truyền, Vovinam | 1.000544   |



|            |                                                     |                                                                                                                                                      |          |
|------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>II</b>  | <b>LĨNH VỰC DU LỊCH (01 TTHC)</b>                   |                                                                                                                                                      |          |
| 6          | 01.SVHTTDL                                          | Thủ tục công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch | 1.004594 |
| <b>III</b> | <b>LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH (01 TTHC)</b> |                                                                                                                                                      |          |
| 7          | 01.SVHTTDL.XBIPH                                    | Thủ tục Cấp giấy phép Xuất bản Tài liệu không kinh doanh                                                                                             | 1.003868 |

**Phần II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH**

**Quy trình số: 11.SVHTTDL-TDĐT**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO ĐỐI VỚI MÔN TAEKWONDO**

**Mã số TTHC: 1.001195**

**Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao (Phòng QLTDĐT); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý TDĐT                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng.</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng                                         | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT phê duyệt dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Văn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01 ngày                    |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | QLTDTT                                                 | hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | làm việc                            |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý.</li> <li>- Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                    |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul> | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>06 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 12.SVHTTDL-TDĐT****QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO ĐỐI VỚI MÔN KARATE****Mã số TTHC: 1.000904****Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao (Phòng QLTDĐT); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý TDĐT                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng..</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT                                  | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT phê duyệt dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày làm việc           |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể                               | - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 01 ngày làm việc           |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | thao và Du lịch                                        | - Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul> | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>06 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 19.SVHTTDL-TDĐT****QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO ĐỐI VỚI MÔN JUDO****Mã số TTHC: 1.000842****Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao (Phòng QLTDĐT); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý TDĐT                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng..</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT                                  | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT phê duyệt dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày làm việc           |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể                               | - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 01 ngày làm việc           |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | thao và Du lịch                                        | - Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul> | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>06 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 23.SVHTTDL-TDĐT****QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO  
ĐỐI VỚI MÔN QUYỀN ANH****Mã số TTHC: 1.000560****Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao (Phòng QLTDĐT); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý TDĐT                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng..</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT                                  | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT phê duyệt dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày làm việc           |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể                               | - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01 ngày làm                |



|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | thao và Du lịch                                        | xử lý.<br>- Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | việc                                |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>06 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 24.SVHTTDL-TDĐT****QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN KINH DOANH HOẠT ĐỘNG THỂ THAO  
ĐỐI VỚI MÔN VÕ CỔ TRUYỀN VÀ VOVINAM****Mã số TTHC: 1.000544.H50****Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao (Phòng QLTDĐT); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý TDĐT                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng..</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT                                  | Lãnh đạo Phòng QLTDĐT phê duyệt dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 ngày làm việc           |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể                               | - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01 ngày làm                |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | thao và Du lịch                                        | xử lý.<br>- Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | việc                                |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>06 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 01.SVHTTDL****QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CÔNG NHẬN HẠNG CƠ SỞ LƯU TRÚ DU LỊCH: HẠNG 1 SAO, 2 SAO, 3 SAO ĐỐI VỚI KHÁCH SẠN, BIỆT THỰ DU  
LỊCH, CĂN HỘ DU LỊCH, TÀU THỦY LƯU TRÚ DU LỊCH****Mã số TTHC: 1.004594****Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch (Phòng QL DL); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>                                                                                    | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng QL DL xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch hoặc Văn bản thông báo không công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu thủy lưu trú du lịch, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul> | 15 ngày làm việc           |
| Bước 3           | Lãnh đạo                                               | Lãnh đạo Phòng QL DL phê duyệt dự thảo Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm                 |

|                                                                               |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                               | Phòng QL DL                                            | tuỷ lưu trú du lịch hoặc Văn bản thông báo không công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu tuỷ lưu trú du lịch, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                              | việc                                |
| Bước 4                                                                        | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý.</li> <li>- Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                    |
| Bước 5                                                                        | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Quyết định công nhận hạng cơ sở lưu trú du lịch: Hạng 1 sao, 2 sao, 3 sao đối với khách sạn, biệt thự du lịch, căn hộ du lịch, tàu tuỷ lưu trú du lịch /Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                                                        | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                                                                  | Người nộp hồ sơ                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.</li> </ul> | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 26 ngày (tương đương 18 ngày làm việc)</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>18 ngày làm việc</b>             |

**Quy trình số: 01.SVHTTDL.PTTH&TTĐT**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC  
CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN TÀI LIỆU KHÔNG KINH DOANH**

**Mã số TTHC: 1.0003868**

*Áp dụng tại cơ quan: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch*

| <b>Quy trình</b> | <b>Đối tượng thực hiện</b>                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 1           | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | <p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản (Phòng BCXB); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 04 giờ làm việc            |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý BCXB                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên Phòng QLBCXB xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng (<i>dự thảo Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           | 5.5 ngày làm việc          |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng QLBCXB                                  | Lãnh đạo Phòng QLBCXB phê duyệt dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc           |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể                               | - Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm                |

|                                       |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                       | thao và Du lịch                                        | lý.<br>- Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | việc                                |
| Bước 5                                | Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch                | Văn thư cơ quan đóng dấu vào Giấy phép theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ làm việc                     |
| Bước 6                                | Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC | Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 04 giờ làm việc                     |
| Nhận kết quả                          | Người nộp hồ sơ                                        | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. | Không tính vào thời gian giải quyết |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>09 ngày làm việc</b>             |