TRUNG TÂM CÔNG BÁO VÀ TIN HỌC
ttcbth@quangngai.gov.vn
18.07.2024 13:50:48
+07:00

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 18/07/2024 11:18:46

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH QUẢNG NGÃI**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 877 /QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 18 tháng 7 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Số 3684/QĐ-BVHTTDL ngày 27/12/2022 về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; số 1739/QĐ-BVHTTDL ngày 27/6/2024 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/12/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số

34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 817/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1688/TTr-SVHTTDL ngày 15/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chỉ đạo, theo dõi, giám sát và thực hiện giải quyết TTHC đảm bảo đúng Quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh: Thực hiện kiểm soát việc chấp hành Quy trình nội bộ; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/7/2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 877 /QĐ-UBND ngày 18 /7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (*Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*Mẫu số 02 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của công dân (*trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ"*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (*Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B3.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3…”.

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

+ Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, viết tắt là: “Sở VHTTDL”.

+ Nhân viên của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm, viết tắt là “nhân viên tại Trung tâm”.

I. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Thủ tục xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân"

2. Thủ tục xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ ưu tú"

- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", danh hiệu "Nghệ sĩ ưu tú" không quá 370 ngày.

+ Cá nhân hiện đang công tác tại Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh nộp hồ sơ tại Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh; Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh thực hiện nhiệm vụ Hội đồng cấp cơ sở theo quy định, hoàn chỉnh hồ sơ gửi Hội đồng cấp tỉnh (qua Trung tâm Phục vụ Kiểm soát - Thủ tục hành chính tỉnh, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi); thời gian tổ chức hoạt động xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", danh hiệu "Nghệ sĩ ưu tú" không quá 70 ngày.

+ Các cá nhân còn lại quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP ngày 06/6/2024 của Chính phủ nộp hồ sơ tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Trung tâm Phục vụ Kiểm soát - Thủ tục hành chính tỉnh, số 54 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi).

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ; - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Cá nhân hoạt động, trong lĩnh vực văn hóa, nghệ thuật; Nhân viên tại Trung tâm.	0,5 ngày	- Mẫu số 01, 02,04. - Hồ sơ. - Cập nhật dữ liệu, thông tin hồ sơ vào hệ thống.
	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại và yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. *Trong thời hạn 07 ngày* tính từ ngày nhận lại hồ sơ, cá nhân nộp lại hồ sơ đã hoàn thiện.			
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Nhân viên tại Trung tâm	0,5 ngày	- Mẫu số 01,02,04. - Hồ sơ.

B3: Xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, phân công Phòng Quản lý văn hóa tham mưu Giám đốc Sở VHTTDL: - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý của hồ sơ - Có văn bản gửi các đơn vị có liên quan cử thành viên tham gia Hội đồng cấp cơ sở, Hội đồng cấp tỉnh. - Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở; Dự thảo Hội đồng cấp tỉnh theo quy định Nghị định 61/2024/NĐ-CP của Chính phủ.	- Lãnh đạo Sở; - Trưởng Phòng Quản lý văn hóa Trưởng Phòng Quản lý văn hóa - Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	03 ngày	- Hồ sơ - Văn bản - Tờ trình - Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Văn bản có liên quan (nếu có)
	- Giám đốc Sở VHTTDL xem xét Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở; trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh. - Chuyển Văn thư Sở VHTTDL phát hành.	- Giám đốc Sở VHTTDL - Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày	- Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở. - Tờ trình và Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh. - Văn bản có liên quan (nếu có)
Các bước thực hiện của Hội đồng cấp cơ sở				
Bước 4: Công khai	Công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", "Nghệ sĩ ưu tú" bằng hình thức niêm yết công khai hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân theo thời gian quy định để lấy ý kiến của Nhân dân.	Hội đồng cấp cơ sở	10 ngày	Danh sách

Bước 5: Tiếp nhận, xử lý kiến nghị	Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", "Nghệ sĩ ưu tú" bằng hình thức niêm yết công khai hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của đơn vị.	Hội đồng cấp cơ sở	15 ngày	Kiến nghị, kết quả giải quyết kiến nghị.
Bước 6: Hội đồng đánh giá hồ sơ	Xem xét, đánh giá từng hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", "Nghệ sĩ ưu tú" theo quy định tại Điều 7 hoặc Điều 8 Nghị định số 61/2024/NĐ-CP của Chính phủ, cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo xin ý kiến các thành viên Hội đồng về hồ sơ	Hội đồng cấp cơ sở	05 ngày	- Kết quả đánh giá hồ sơ theo quy định. - Văn bản có liên quan.
Bước 7: Thông báo kết quả	Thông báo kết quả xét tặng đến các cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân", "Nghệ sĩ ưu tú".	Hội đồng cấp cơ sở	04 ngày	- Kết quả xét tặng (văn bản) - Văn bản khác có liên quan.
Bước 8: Tiếp nhận, xử lý kiến nghị	Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng	Hội đồng cấp cơ sở	20 ngày	Kiến nghị, kết quả giải quyết kiến nghị.
Bước 9: Hoàn thiện hồ sơ	Kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu "Nghệ sĩ nhân dân" hoặc "Nghệ sĩ ưu tú" gửi cơ quan thường trực Hội đồng cấp tỉnh	Hội đồng cấp cơ sở	4,5 ngày	- Tờ trình - Hồ sơ theo quy định tại khoản 6 Điều 14, Nghị định số 61/2024/NĐ-CP của

				Chính phủ. - Văn bản có liên quan.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 10: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có)
Bước 11: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Phiếu chuyển - Hồ sơ.
Bước 12: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 13: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 14: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định/Văn bản có liên quan (nếu có)
Bước 15: Phát hành quyết định	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định/Văn bản có liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện của Hội đồng cấp tỉnh				
Bước 16: Công khai	Công khai danh sách trên phương tiện truyền thông trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ của cá nhân để lấy ý kiến của Nhân dân.	Hội đồng cấp tỉnh	25 ngày	Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu
Bước 17: Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị	Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị của Nhân dân trong thời gian 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn công khai danh sách.			- Các kiến nghị - Kết quả xử lý
Bước 18: Đánh giá Hồ sơ	Xem xét, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học nghệ thuật theo quy định	Hội đồng cấp tỉnh	10 ngày	- Kết quả đánh giá Hồ sơ theo quy định. - Văn bản có liên quan (nếu có).
Bước 19: Thông báo kết quả	- Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Hội đồng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét tặng đến Hội đồng cấp cơ sở. - Trong thời hạn 05 ngày Hội đồng cấp cơ sở nhận được Thông báo của Hội đồng cấp tỉnh, Hội đồng cấp cơ sở có trách nhiệm thông báo đến cá nhân có hồ sơ đề nghị xét tặng *danh hiệu nghệ sĩ nhân dân, danh hiệu nghệ sĩ ưu tú*	Hội đồng cấp tỉnh	35 ngày	- Văn bản Thông kết quả xét tặng danh hiệu đến cá nhân đề nghị. - Văn bản có liên quan (nếu có). - Ý kiến, kiến nghị (nếu có) - Kết quả xử lý kiến nghị.

Bước 20: Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị	Tiếp nhận, xử lý các kiến nghị trong thời gian 20 ngày kể từ ngày thông báo kết quả xét tặng của Hội đồng.			
Bước 21: Hoàn thiện hồ sơ	Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận, xử lý các kiến nghị; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xét tặng đạt từ 80% phiếu đồng ý của tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp; đồng thời trình UBND tỉnh để gửi cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước.	Hội đồng cấp tỉnh	07 ngày	- Tờ trình - Hồ sơ - Dự thảo văn bản - Văn bản có liên quan (nếu có)
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
Bước 22: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Trung tâm	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản - Phiếu chuyển. - Văn bản liên quan (nếu có)
Bước 23: Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Phiếu chuyển - Hồ sơ. - Văn bản liên quan (nếu có)
Bước 24: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý.	Phòng chuyên môn	04 ngày	- Dự thảo Tờ trình - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)

Bước 25: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Dự thảo Tờ trình - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
Bước 26: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	- Tờ trình - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
Bước 27: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào số văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển hồ sơ, văn bản đến cơ quan thường trực Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ (Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	- Tờ trình - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước và Hội đồng cấp Nhà nước tiếp nhận, xử lý hồ sơ				
Bước 28: Hội đồng chuyên ngành cấp Bộ giải quyết	Trình tự, thời gian giải quyết của Hội đồng chuyên ngành cấp nhà nước	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch	115 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
Bước 29: Hội đồng cấp Nhà nước giải quyết	Trình tự, thời gian giải quyết của Hội đồng cấp Nhà nước	Hội đồng cấp Nhà nước	100 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)

Bước 30: Trả kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Cá nhân; Nhân viên tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01. - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền).