

Số: ~~547~~/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày ~~10~~ tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thi đua,
khen thưởng thuộc thẩm quyền quản lý và 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 1158/QĐ-BVHTTDL ngày 25/4/2024 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 24/11/2022 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1009/TTr-SVHTTDL ngày 09/5/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

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

1. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

a) Thực hiện cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo quy định.

b) Xây dựng nội dung cụ thể của từng TTHC được công bố: Gửi và phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

c) Cập nhật, đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở và niêm yết công khai tại cơ quan.

2. 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 nội bộ giải quyết TTHC và cập nhật, đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20/5/2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thông tin và Truyền thông và 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;
- PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.



Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỜI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC THI ĐUA,
KHEN THƯỞNG THỰC THAM QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG NGÃI
(Kèm theo Quyết định số **547/QĐ-UBND** ngày **10/5/2024** của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	1.000871	Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật	- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh ” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp cơ sở không quá 80 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh ” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước không quá 115 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh ” về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 110 ngày.	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) thông qua các hình thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022. - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ.

2	1.000564	Thủ tục xét tặng "Giải thưởng Nhà nước" về văn học, nghệ thuật	- Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng "Giải thưởng Nhà nước" về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp cơ sở không quá 80 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng "Giải thưởng Nhà nước" về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước không quá 115 ngày; - Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng "Giải thưởng Nhà nước" về văn học, nghệ thuật tại Hội đồng cấp Nhà nước không quá 110 ngày.	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại: Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (Địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi) thông qua các hình thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính; - Qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 15/6/2022. - Nghị định số 36/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ.
---	----------	--	---	--	-------	--

PHỤ LỤC II

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

(Kèm theo Quyết định số 547

/QĐ-UBND ngày 10 /5/2024 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 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 yêu cầu, bổ sung hoàn thiện hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 02”.
- + 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 VH-TDL”.
- + 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 “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật

2. Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật

Thời gian tổ chức hoạt động xét tặng “Giải thưởng Hồ Chí Minh” về văn học, nghệ thuật và Thủ tục xét tặng “Giải thưởng Nhà nước” về văn học, nghệ thuật **không** quá 305 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong đó:

- + Thời gian giải quyết của Hội đồng cấp cơ sở **không** quá 80 ngày.
- + Thời gian giải quyết của Hội đồng chuyên ngành cấp Nhà nước **không** quá 115 ngày.
- + Thời gian giải quyết của Hội đồng cấp Nhà nước **không** quá 110 ngày.

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.	- Tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật hoặc người đại diện hợp pháp đứng tên nộp hồ sơ; - 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. <i>Trong thời hạn 07 ngày</i> 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 VH TTDL: - 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 - Tham mưu Tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở.	- Lãnh đạo Sở; - Trưởng Phòng Quản lý văn hóa - Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa	1,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản - Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Văn bản có liên quan (nếu có)
	- Giám đốc Sở VH TTDL xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở; - Chuyên Văn thư Sở VH TTDL phát hành.	- Giám đốc Sở VH TTDL - Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định - Văn bản có liên quan (nếu có)
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B4: 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)
B5: 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.
B6: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định
B7: 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

B8: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định/Văn bản có liên quan (nếu có)
B9: Phát hành quyết định	- Văn thư vào sổ 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)
<i>Các bước thực hiện của Hội đồng cấp cơ sở (tỉnh)</i>				
B10: Công khai	Công khai danh sách tác giả có tác phẩm, công trình về văn học, nghệ thuật 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 cơ sở	25 ngày	Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu
B11: 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
B13: Đánh giá tác phẩm, công trình về văn học nghệ thuật	Xem xét, đánh giá từng tác phẩm, công trình về văn học nghệ thuật theo quy định	Hội đồng cấp cơ sở	12 ngày	- Kết quả đánh giá tác phẩm, công trình về văn học nghệ thuật theo quy định. - Văn bản có liên quan (nếu có).

B14: 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 các tác giả có tác phẩm, công trình về văn học nghệ thuật đề nghị xét tặng.	Hội đồng cấp cơ sở	20 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)
B15: 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.			
B16: 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 các giải thưởng về văn học, nghệ thuật đạt từ 80% ý kiến đồng ý của cộng đồng dân cư nơi cư trú và 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 cơ sở	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 UBND tỉnh				
B17: 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)

B18: 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)
B19: 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)
B20: 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)
B21: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	- Tờ trình - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
B22: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ 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				
B23: Hội đồng chuyên	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)

ngành cấp Bộ giải quyết				
B24: Hội đồng cấp Nhà nước giải quyết	Trình tự, thời gian giải quyết của Hội đồng cấp Nhà nước	Hội đồng cấp Nhà nước	110 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
B25: Trả kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, 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).

Đã được cấp