

Số: 2976 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 22 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26/8/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Quyết định số 3257/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 3392/TTr-SVHTTDL ngày 11/9/2025.

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, quy trình điện tử 02 TTHC trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).



Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử đối với các TTHC nêu trên lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu VT, KSTT (Kh) 

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phùng Thành Vinh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

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

Phụ lục 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

(Kèm theo Quyết định số 2976 /QĐ-UBND ngày 22 /9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
1	Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến một phần qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.
2	Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024; - Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Phụ lục 2

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã.	24 giờ làm việc	



Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa – Xã hội cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã.	78 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	08 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	- Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp xã (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN