

Số: 1520 /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 15 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 30 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thể dục thể thao thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 1728/TTr-SVHTTDL ngày 13 tháng 6 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 30 quy trình nội bộ sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính (quy trình số 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119) ban hành kèm theo Quyết định số 2491/QĐ-UBND ngày 08/11/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 126 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Phụ lục kèm theo).

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

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

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/NĐ-CP.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Phòng KSTT, KG -VX, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1520/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục TTHC	Quy trình số
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng ném	Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 17/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục 125 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bến Tre	88/TDĐT
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu		89/TDĐT
3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thể thao đối với môn Leo núi thể thao		90/TDĐT
4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng rổ		91/TDĐT
5	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Đấu kiếm thể thao		92/TDĐT
6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp		93/TDĐT
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao		94/TDĐT
8	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Yoga		97/TDĐT
9	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Gofl		98/TDĐT
10	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động cầu lông		99/TDĐT
11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Taekwondo		100/TDĐT
12	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Karate		101/TDĐT

13	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bơi, Lặn		102/TDĐT
14	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Billards & Snooker		103/TDĐT
15	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng bàn	<p>Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 17/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục 125 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bến Tre</p>	104/TDĐT
16	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Dù lượn và Điều bay động cơ		105/TDĐT
17	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Khiêu vũ thể thao		106/TDĐT
18	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Thể dục thẩm mỹ		107/TDĐT
19	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Judo		108/TDĐT
20	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Thể dục thể hình và Fitness		109/TDĐT
21	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lân Sư Rồng		110/TDĐT
22	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Võ đạo thể thao giải trí	<p>Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 17/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục 125 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bến Tre</p>	111/TDĐT
23	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động tập luyện Quyền anh		112/TDĐT
24	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động môn Võ cổ truyền và Vovinam		113/TDĐT
25	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động		114/TDĐT

	động thể thao tổ chức hoạt động Mô tô nước trên biển		
26	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bóng đá	Quyết định số 559/QĐ-UBND ngày 17/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục 125 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Bến Tre	115/TDĐT
27	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Quần vợt		116/TDĐT
28	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Patin		117/TDĐT
29	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Lặn biển thể thao giải trí		118/TDĐT
30	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh của doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao tổ chức hoạt động Bắn súng thể thao		119/TDĐT
Tổng số: 30 thủ tục hành chính			

Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT TIẾP NHẬN VÀ GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1520/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Quy trình số: 88/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Bóng ném”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	- Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc

Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 89/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Wushu”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 90/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Leo núi thể thao”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 91/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Bóng rổ”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 92/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Đấu kiếm thể thao”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 93/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Chánh Văn phòng)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 94/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 97/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Yoga”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, <i>thẩm định thực tế</i> xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 98/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Golf”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 99/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Cầu Lông”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 100/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Taekwondo”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 101/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Karate”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 102/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Bơi, Lặn”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Chánh Văn phòng)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 103/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Billiard&Snooker”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 104/TDDT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng bàn”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 105/TDĐT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Dù lượn và Điều bay”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ. 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. 	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> -Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 106/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Khiêu vũ thể thao”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 107/TDDT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Thể dục thẩm mỹ”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 108/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Judo”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 109/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Thể hình và Fitness”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 110/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn lân, Sur, Ròng”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thẻ dực thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 111/TDĐT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Võ đạo thể thao giải trí”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 112/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Quyền anh”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 113/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Võ cổ truyền và Vovinam”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 114/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Mô tô nước trên biển”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 115/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Bóng đá”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 116/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Quần vợt”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 117/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với môn Patin”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Tra kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 118/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Lặn biển thể thao giải trí”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Tra kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			

Quy trình số: 119/TDTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao đối với
môn Bắn súng thể thao”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận hồ sơ.	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao	Văn phòng Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Nhận hồ sơ và giải quyết - Xem xét, thẩm tra, thẩm định thực tế xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thể dục thể thao - Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 5	Ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Văn hóa, thể thao và Du lịch	01 ngày làm việc
Bước 6	-Xác nhận trên phần mềm một cửa. -Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 07 ngày làm việc			