

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4597/QĐ-BVHTTDL ngày 27/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2016 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2315/TTr-SVHTTDL ngày 29/8/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 839/STP-KSTTHC ngày 23/6/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

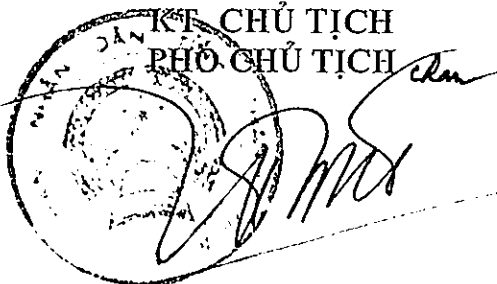
Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính được chuẩn hóa nội dung trong lĩnh vực Di sản văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.


Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO
VÀ DU LỊCH TỈNH THANH HÓA**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3489/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Lĩnh vực: Di sản văn hóa	
1	Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC DI SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THANH HÓA ĐÃ ĐƯỢC
CHUẨN HÓA NỘI DUNG** (Có nội dung cụ thể của 01 Thủ tục hành chính đính kèm)

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
 GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH THANH HÓA**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3789/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2017
 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)*

Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập.

Lĩnh vực: Di sản văn hóa.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Tổ chức, cá nhân phải chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức.

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, Thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày Lễ, Tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Đối với tổ chức, cá nhân: Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức.

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập gửi 01 bộ hồ sơ đến Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch thẩm định hồ sơ, tham mưu nội dung trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa cấp giấy phép hoạt động bảo tàng. Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tại Trung tâm hành chính công tỉnh (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, Thành phố Thanh Hóa).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết, ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: (1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012); (2) Văn bản xác nhận đủ điều kiện cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch. b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.
6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa. b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
8. Phí, Lệ phí: Không.
9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập (Mẫu Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012).
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: - Luật di sản văn hóa số 28/2001/QH10 ngày 29/6/2001. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2002; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa số 32/2009/QH12 ngày 18/6/2009. Có hiệu lực từ ngày 01/01/2010; - Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21/9/2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật di sản văn hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa. Có hiệu lực từ ngày 06/11/2010; - Nghị định số 01/2012/NĐ-CP ngày 04/01/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Có hiệu lực từ ngày 27/02/2012.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố...

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị (*viết chữ in hoa*):
 - Ngày tháng năm sinh (*đối với cá nhân*):
 - Nơi sinh (*đối với cá nhân*): Quốc tịch (*đối với cá nhân*):
 - Chứng minh thư nhân dân (*đối với cá nhân người Việt Nam*):
Số..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 - Hộ chiếu (*đối với cá nhân người nước ngoài*): Số.....
- Ngày cấp..... Nơi cấp..... Ngày hết hạn.....
 - Địa chỉ (*nơi thường trú đối với cá nhân*):
 - Điện thoại:
2. Người đại diện theo pháp luật (*đối với tổ chức*):
 - Họ và tên (*viết chữ in hoa*):
.....
 - Chức vụ:
 - Quốc tịch: Điện thoại:
3. Địa điểm đặt trụ sở bảo tàng đề nghị cấp giấy phép hoạt động:
(*Ghi rõ số nhà, đường phố, thôn, làng, xã/phường/thị trấn, huyện/quận/thị xã/thành phố trực thuộc tỉnh, tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*).
4. Căn cứ quy định của pháp luật về di sản văn hóa, trân trọng đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ... cấp giấy phép hoạt động bảo tàng ngoài công lập cho.... (*tên tổ chức/ cá nhân đề nghị cấp giấy phép*).
5. Cam kết: Chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung kê khai trong đơn và sẽ tổ chức các hoạt động của bảo tàng theo đúng quy định của pháp luật khi được cấp giấy phép./.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên (đối với tổ chức)

Ký, ghi rõ họ tên (đối với cá nhân)