

Số: 808 /QĐ-UBND-HC

Đồng Tháp, ngày 03 tháng 08 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống
hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của
ngành văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính nội bộ cấp tỉnh: 09 thủ tục.
2. Thủ tục hành chính nội bộ cấp huyện: 03 thủ tục.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- TT/TU;
- TT/HĐND Tỉnh;
- Các PCT/UBND Tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.(BT)

CHỦ TỊCH



Phạm Thiện Nghĩa

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG THÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 808 /QĐ-UBND-HC ngày 03 tháng 08 năm 2023 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
A	VĂN HÓA		
A1	VĂN HÓA CƠ SỞ		
1	Thủ tục xét, công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa	Ủy ban nhân dân Tỉnh
2	Thủ tục xét, công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa	Ủy ban nhân dân Tỉnh
A2	MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM		
3	Thủ tục phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật	Ủy ban nhân dân Tỉnh
4	Thủ tục điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	Mỹ thuật	Ủy ban nhân dân Tỉnh
B.	DI SẢN VĂN HÓA		
5	Hồ sơ thoả thuận bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp Tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
6	Đặt, đổi tên đường và công trình công cộng	Di sản văn hoá	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
7	Hồ sơ đề nghị lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa cấp Tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
8	Kiểm kê, lập danh mục di sản văn hóa phi vật thể	Di sản văn hoá	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch
9	Rà soát, bổ sung Ngân hàng tên đường và công trình công cộng	Di sản văn hoá	Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch

II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
A.	VĂN HÓA		
A1	VĂN HÓA CƠ SỞ		
1	Thủ tục xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa	Ủy ban nhân dân cấp Huyện
2	Thủ tục xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hóa	Ủy ban nhân dân cấp Huyện
A2	HƯƠNG ƯỚC, QUY ƯỚC		
3	Thủ tục công nhận Quy ước khóm, ấp	Hương ước, quy ước	Ủy ban nhân dân cấp Huyện

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH
VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐỒNG THÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 808/QĐ-UBND-HC ngày 03 tháng 08 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A. VĂN HÓA

A1. VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục xét, công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính như sau: Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg	1. Nộp trực tiếp tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (VHTTDL) (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk.	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn phòng Sở VHTTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính nội bộ, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình UBND Tỉnh xem xét giải quyết.	15 ngày làm việc, trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Văn thư Sở VH TTDL)	0,5 ngày	
		2. Giải quyết hồ sơ: kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH TTDL tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Thành viên của Hội đồng bao gồm: + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.	4,5 ngày	
		- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (Cuộc họp chỉ	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt), khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.		
		- Kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	05 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

(2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.

(3) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

(5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC:

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc cấp tỉnh.

1.4. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

1.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

1.6. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

1. Điều kiện xét công nhận thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

a) Có đăng ký thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Đạt các tiêu chí tại khoản 1 Điều 10 (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg).

c) Thời gian đăng ký: 02 năm, đối với công nhận lần đầu.

d) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.

đ) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới.

1.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 4 năm 2022.

(Kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ)

Ghi chú: (1): In hình Quốc huy.

2. Thủ tục xét, công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính như sau: Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí đạt chuẩn đô thị văn minh, lập hồ sơ theo quy định tại Điều 12 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg	1. Nộp trực tiếp qua Văn thư của Văn phòng Sở VHTTDL (số 03 đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk.	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn phòng Sở VHTTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình UBND Tỉnh xem xét giải quyết.	15 ngày làm việc, trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Văn thư Sở VHTTDL)	0,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		2. <i>Giải quyết hồ sơ:</i> kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở VH-TT-DL tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Thành viên của Hội đồng bao gồm: + Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Phó Chủ tịch là Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, lãnh đạo Sở Xây dựng là Phó Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.	4,5 ngày	
		- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh (<i>Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt</i>), khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.	05 ngày	
		- Kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Thành phố thuộc cấp tỉnh nơi đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

- (1) Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.
- (2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.
- (3) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thuộc cấp tỉnh về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.
- (4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố thuộc cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.
- (5) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC:

Ủy ban nhân dân thành phố thuộc cấp tỉnh.

2.4. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành có liên quan của cấp tỉnh.

2.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

2.6. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):

Điều kiện xét công nhận lại thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh.

(1) Có đăng ký thành phố thuộc cấp tỉnh đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(2) Đạt các tiêu chí tại khoản 1 Điều 10 (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg).

(3) Thời gian đăng ký: 05 năm, đối với công nhận lại.

(4) Có 100% phường, thị trấn trực thuộc được công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.

(5) Có 100% xã trực thuộc (nếu có) được công nhận lại đạt chuẩn nông thôn mới.

2.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

**MẪU GIẤY CÔNG NHẬN, CÔNG NHẬN THÀNH PHỐ
ĐẠT CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH**
(Kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022
của Thủ tướng Chính phủ)

(Quốc huy)1

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

CÔNG NHẬN
“THÀNH PHỐ ĐẠT CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH”

Thành phố, tỉnh

Đã đạt “Thành phố đạt chuẩn đô thị văn minh” năm

Quyết định số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

Vào Sổ số:

CHỦ TỊCH

.....

Ghi chú: (1): In hình Quốc huy

A2. MỸ THUẬT, NHIẾP ẢNH VÀ TRIỂN LÃM

3. Thủ tục phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính: Sở VHTTDL xây dựng, trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh	1. Nộp trực tiếp qua Văn thư của Văn phòng UBND Tỉnh	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của UBND Tỉnh.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Đơn vị chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo UBND Tỉnh xem xét, phê duyệt.	- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch.	
		Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND Tỉnh trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng	- Trường hợp đặc biệt phải	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.	kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch.	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- (1) Tờ trình;
- (2) Thuyết minh nội dung quy hoạch và dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch;
- (3) Bản sao ý kiến đồng ý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh (Quy hoạch có nội dung cơ bản: Sự cần thiết lập quy hoạch; Căn cứ lập quy hoạch; Quan điểm và nguyên tắc; Mục tiêu quy hoạch; Các tiêu chí nội dung, nghệ thuật, kỹ thuật, kiến trúc, quy mô quy hoạch; Giải pháp thực hiện quy hoạch; Tổ chức thực hiện quy hoạch).

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

3.3. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.
- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt quy hoạch.

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không quy định.

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt quy hoạch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.7. Phí, lệ phí: Không quy định

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

4. Thủ tục điều chỉnh quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng cấp tỉnh

4.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp qua Văn thư của Văn phòng UBND Tỉnh	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn phòng UBND Tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của UBND Tỉnh.		
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Đơn vị chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo UBND Tỉnh xem xét, phê duyệt.	- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.	
		Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo UBND Tỉnh trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.	- Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

4.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Tờ trình;

(2) Đề cương đề án công trình bao gồm: Sự cần thiết phải điều chỉnh quy hoạch, nội dung tượng đài, tranh hoành tráng, địa điểm xây dựng, dự kiến quy mô, chất liệu, hình thức đầu tư, dự kiến tổng mức đầu tư, nguồn vốn và thời gian thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.3. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

Trường hợp đặc biệt phải kéo dài thời gian phê duyệt điều chỉnh quy hoạch thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch.

4.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

4.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Không quy định.

4.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt điều chỉnh quy hoạch của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Phí, lệ phí: Không quy định

4.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

4.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

4.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 113/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ về hoạt động mỹ thuật. Có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 12 năm 2013.

B. DI SẢN VĂN HÓA

5. Hồ sơ thoả thuận bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp Tỉnh

5.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp tại Sở VH TTDL (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Sở VH TTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	01 ngày	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở xem xét thỏa thuận.	Chưa quy định	
		Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

5.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ Quy định thẩm quyền, trình tự thủ tục lập thẩm định, phê duyệt quy hoạch dự án bảo quản, tu bổ phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc văn bản đề nghị phê duyệt dự án tu bổ di tích, báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

+ Thuyết minh dự án tu bổ di tích, bộ ảnh màu và thiết kế cơ sở hoặc thuyết minh báo cáo kinh tế - kỹ thuật tu bổ di tích, bộ ảnh màu và thiết kế bản vẽ thi công.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

5.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thoả thuận bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp Tỉnh.

5.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

5.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): là những di tích lịch sử đã được UBND Tỉnh xếp hạng; nằm trong danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hoá và danh lam thắng cảnh.

5.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 06/5/2022 của UBND tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý di sản văn hóa trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Căn cứ Nghị định số 166/2018/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ, về việc quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh;

- Thông tư 15/2019/TT-BVHTTDL quy định về bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.

6. Đặt, đổi tên đường và công trình công cộng

6.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp tại Sở VH TTDL (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	Không quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Sở VH TTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	01 ngày	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ trình Lãnh đạo Sở (Cơ quan thường trực) xem xét thẩm định hồ sơ; Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định, biểu quyết thông qua hồ sơ trình Hội đồng tư vấn Tỉnh; Hội đồng tư vấn Tỉnh họp thông qua hồ sơ; trình Hội đồng nhân dân Tỉnh xem xét, quyết định (thông qua tại kỳ họp HĐND Tỉnh)	Chưa quy định	
		- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

6.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Công văn/Tờ trình của UBND huyện, thành phố;
- + Danh sách tuyến đường, công trình công cộng đề nghị đặt, đổi tên mới.
- Tiểu sử sự kiện lịch sử dự kiến đặt, đổi tên đường, công trình công cộng.
- Sơ đồ, vị trí tuyến đường, công trình công cộng đề nghị đặt, đổi tên mới.
- Các văn bản có liên quan về việc lấy ý kiến (các Hội, Đoàn thể).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

6.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

6.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: UBND Tỉnh, Sở, ban ngành Tỉnh, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (cơ quan Hội đồng tư vấn đặt, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp).

- Cơ quan quyết định: Chủ tịch Hội đồng nhân dân Tỉnh.

6.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh

6.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

6.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): tên đặt, đổi phải nằm trong Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn Tỉnh.

6.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về việc ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hóa - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP của Chính phủ;

- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 của Ủy ban nhân dân Tỉnh ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

- Quyết định số 116/QĐ-UBND.TL ngày 13 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc thành lập Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

- Quyết định số 163/QĐ-HĐTV ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp về việc thành lập Tổ giúp việc Hội đồng;

- Quyết định số 1452/QĐ-HĐTV ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 482/QĐ-UBND.HC ngày 11 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 1367/QĐ-UBND.HC ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc bổ sung danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm 2022.

7. Hồ sơ đề nghị lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa cấp Tỉnh

7.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp qua Sở VH TTDL (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Sở VH TTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	01 ngày	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND Tỉnh. - UBND Tỉnh xem xét, quyết định.	<i>Chưa quy định</i>	
		Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Sở VH TTDL hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

7.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Quyết định phê duyệt danh mục kiểm kê di tích lịch sử văn hóa và danh lam thắng cảnh giai đoạn (2021 – 2025);

(2) Công văn đề nghị lập hồ sơ khoa học đề nghị xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa cấp Tỉnh của địa phương (huyện, thành phố);

(3) Đơn xin xếp hạng di tích (của Ban tế tự đình, đền miếu,...); Lược sử di tích; trích lục giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có liên quan đến di tích;

(4) Bộ hồ sơ hoàn chỉnh:

- + Tờ trình đề nghị xếp hạng di tích (Sở VH TT&DL trình UBND Tỉnh);
- + Lý lịch di tích;
- + Tập ảnh khảo tả hiện vật;
- + Tập khảo tả di tích;
- + Bản vẽ hiện trạng di tích;
- + Bảng thống kê hiện vật;
- + Biên bản và bản đồ khoan vùng bảo vệ di tích;
- + Công văn giải trình không có khu vực bảo vệ II (nếu di tích chỉ có khu vực bảo vệ I).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

7.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

7.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Cơ quan quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh

7.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xếp hạng di tích và bằng xếp hạng di tích cấp tỉnh.

7.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

7.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): *là những di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh nằm trong danh mục kiểm kê.*

7.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật Di sản văn hoá ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá ngày 18 tháng 6 năm 2009;

- Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hoá và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá;

- Căn cứ Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 7 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc về nội dung hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh.

- Căn cứ Thông tư số 18/2022/TT-BVHTTDL ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 09/2011/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 7 năm 2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc về nội dung hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh.

- Căn cứ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý di sản văn hóa trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Quyết định số 1971/QĐ-UBND -HC ngày 29 tháng 12 năm 2021 của UBND Tỉnh về việc phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích lịch sử - văn hóa và Danh lam thắng cảnh trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp giai đoạn 2021 – 2025.

8. Kiểm kê, lập danh mục di sản văn hóa phi vật thể

8.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp qua Sở VH TTDL (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	Không quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Sở VH TTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	01 ngày	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định	Chưa quy định	
		- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Sở VH TTDL hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

8.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Công văn/Tờ trình của UBND huyện, thành phố;

- + Tóm tắt lược sử về di sản văn hóa phi vật thể;
- + Kế hoạch của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- + Phiếu kiểm kê;
- + Danh mục kiểm kê di sản văn hóa phi vật thể;
- + Bảng ghi âm, ghi hình, ảnh, sơ đồ, bản đồ, bản vẽ;
- + Nhật ký khảo sát điền dã và các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

8.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

8.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

8.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

8.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đảm bảo các tiêu chí được quy định của Luật di sản văn hóa.

8.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Căn cứ Luật Di sản văn hoá ngày 29 tháng 6 năm 2001 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá ngày 18 tháng 6 năm 2009;
- Căn cứ Nghị định số 98/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Di sản văn hoá và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Di sản văn hoá;
- Căn cứ Thông tư số 04/2010/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 6 năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc kiểm kê di sản văn hóa phi vật thể và lập hồ sơ khoa học di sản văn hóa phi vật thể để đưa vào danh mục di sản văn hóa phi vật thể quốc gia.
- Căn cứ Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2022 của UBND tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý di sản văn hóa trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

9. Rà soát, bổ sung Ngân hàng tên đường và công trình công cộng

9.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp qua Sở VH TTDL (số 03, đường Phạm Hữu Lầu, phường 4, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp).	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	Không quy định	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Sở VH TTDL tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Sở.	01 ngày	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Phòng chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ trình Lãnh đạo Sở (Cơ quan thường trực) xem xét thẩm định hồ sơ; Tổ giúp việc Hội đồng thẩm định, biểu quyết thông qua hồ sơ trình UBND Tỉnh quyết định.	Chưa quy định	
		- Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Lãnh đạo Sở trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

9.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Công văn/Tờ trình của UBND huyện, thành phố;
- + Tiểu sử sự kiện, nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa... đề nghị bổ sung Ngân hàng tên đường và công trình công cộng.
- + Kế hoạch của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh.
- + Công văn của Sở VH-TTDL trình Hội đồng tư vấn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định

9.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương liên quan.

9.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*cơ quan Hội đồng tư vấn đặt, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp*).
- Cơ quan quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân Tỉnh.

9.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND Tỉnh.

9.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

9.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): là sự kiện, nhân vật lịch sử, danh nhân văn hóa có công với quê hương, đất nước ...

9.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 27/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2015 ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp
- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2005 của Chính phủ về việc ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng;
- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Văn hoá - Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP của Chính phủ;
- Căn cứ Quyết định số 116/QĐ-UBND.TL ngày 13 tháng 7 năm 2021 của UBND Tỉnh về việc thành lập Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình

công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

- Căn cứ Quyết định số 163/QĐ-HĐTV ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp về việc thành lập Tổ giúp việc Hội đồng;

- Căn cứ Quyết định số 1452/QĐ-HĐTV ngày 23 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn Tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn đặt tên, đổi tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

- Căn cứ quyết định số 482/QĐ-UBND-HC ngày 11 tháng 5 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc ban hành Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Căn cứ quyết định số 1367/QĐ-UBND-HC ngày 13 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Tỉnh về việc bổ sung danh mục Ngân hàng tên đường và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp năm 2022.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

A. VĂN HÓA

A1. VĂN HÓA CƠ SỞ

1. Thủ tục xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính như sau: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg	1. Nộp trực tiếp qua Phòng Văn hóa, Thông tin huyện, thành phố	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn hóa, Thông tin huyện, thành phố tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn của Phòng.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, bộ phận chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình UBND huyện, thành phố xem xét giải quyết.	13 ngày làm việc, trong đó:	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Văn thư phòng)	0,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		2. <i>Giải quyết hồ sơ:</i> kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố thành lập Hội đồng thẩm định xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Thành viên của Hội đồng bao gồm: + Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố là Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.	2,5 ngày	
		- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. <i>(Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt)</i>, khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố xem xét, quyết định.	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ban hành quyết định công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	05 ngày	
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Phường hoặc thị trấn nơi đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

- (1) Tờ trình đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh.
- (2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.
- (3) Bản tổng hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.
- (4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

1.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn.

1.4. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ban có liên quan.

1.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

1.6. Phí, lệ phí: Không quy định

1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện xét công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh:

(1) Có đăng ký phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố;

(2) Đạt các tiêu chí tại quy định tại khoản 1 Điều 5 Chương II (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg);

(3) **Thời gian đăng ký:** 02 năm, đối với công nhận lần đầu.

(4) Có từ 90% trở lên người dân hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

1.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

**MẪU GIẤY CÔNG NHẬN, CÔNG NHẬN PHƯỜNG, THỊ TRẤN ĐẠT
CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH**
(Kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022
của Thủ tướng Chính phủ)

(Quốc huy)1

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN, THÀNH PHỐ.....

CÔNG NHẬN
“PHƯỜNG, THỊ TRẤN ĐẠT CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH”

Phường (hoặc Thị trấn), tỉnh

Đã đạt “Phường đạt chuẩn đô thị văn minh” năm

Quyết định số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

Vào Sổ số:

CHỦ TỊCH

.....

Ghi chú: (1): In hình Quốc huy.

2. Thủ tục xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính như sau: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn lập hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg	1. Nộp trực tiếp qua Phòng Văn hóa, Thông tin huyện, thành phố	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư Văn hóa, Thông tin huyện, thành phố tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn của Phòng.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 3 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, bộ phận chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình UBND huyện, thành phố xem xét giải quyết.	13 ngày làm việc, trong đó:	
		1. <i>Tiếp nhận hồ sơ</i> (Văn thư phòng)	0,5 ngày	
		2. <i>Giải quyết hồ sơ:</i> kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố thành lập Hội đồng thẩm	2,5 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		định xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. Thành viên của Hội đồng bao gồm: + Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố là Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Phòng Văn hóa và Thông tin là Phó Chủ tịch Hội đồng; + Đại diện lãnh đạo Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ngành có liên quan là thành viên Hội đồng.		
		- Hội đồng tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh. <i>(Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng có mặt)</i>, khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng dự họp đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố xem xét, quyết định.	05 ngày	
		- Kể từ ngày có kết quả thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố ban hành quyết định công nhận lại phường, thị	05 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		trần đạt chuẩn đô thị văn minh. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư Văn phòng hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Phường hoặc thị trấn nơi đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh lập hồ sơ bao gồm:

- (1) Tờ trình đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh.
- (2) Báo cáo kết quả xây dựng đô thị văn minh.
- (3) Bản tổng hợp của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn về kết quả lấy ý kiến hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại đạt chuẩn đô thị văn minh của người dân.

(4) Báo cáo của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam phường, thị trấn và các tổ chức chính trị - xã hội về kết quả tham gia xây dựng đô thị văn minh.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

2.3. Đối tượng thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp phường, thị trấn.

2.4. Cơ quan giải quyết TTHC:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.

- **Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:** Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam huyện, phòng Văn hóa và Thông tin, phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng và các phòng, ban có liên quan.

2.5. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định và Giấy công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

2.6. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Điều kiện xét công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh:

(1) Có đăng ký phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh với Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố;

(2) Đạt các tiêu chí tại quy định tại khoản 1 Điều 5 Chương II (nội dung đánh giá theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg);

(3) Thời gian đăng ký: 05 năm, đối với công nhận lại.

(4) Có từ 90% trở lên người dân hài lòng và đồng ý đề nghị công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh.

2.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục xét công nhận đạt chuẩn đô thị văn minh. Có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 04 năm 2022.

PHỤ LỤC III
MẪU GIẤY CÔNG NHẬN, CÔNG NHẬN LẠI PHƯỜNG, THỊ TRẤN ĐẠT
CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH
(Kèm theo Quy định tại Quyết định số 04/2022/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm
2022 của Thủ tướng Chính phủ)

(Quốc huy)¹

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN, THÀNH PHỐ.....

CÔNG NHẬN
“PHƯỜNG, THỊ TRẤN ĐẠT CHUẨN ĐÔ THỊ VĂN MINH”

Phường (hoặc Thị trấn), tỉnh

Đã đạt “Phường đạt chuẩn đô thị văn minh” năm

Quyết định số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

Vào Sổ số:

CHỦ TỊCH

.....

Ghi chú: (1): In hình Quốc huy.

A2. HƯỚNG ƯỚC, QUY ƯỚC

3. Thủ tục công nhận Quy ước khóm, ấp

3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính	1. Nộp trực tiếp qua Ủy ban nhân dân huyện, thành phố	Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	
		2. Hoặc thông qua phần mềm quản lý văn bản iDesk	<i>Không quy định</i>	
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	Văn thư của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và chuyển đơn vị chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	- Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Văn thư, Đơn vị chuyên môn xem xét, tổng hợp hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố xem xét. - UBND huyện, thành phố xem xét, phê duyệt.	07 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện, thành phố trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung.		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Văn thư của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố hoặc qua phần mềm iDesk.	Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc	

3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

(1) Dự thảo Quy ước đã được Nhân dân ở khóm, ấp thông qua, có đủ chữ ký của Trưởng Ban Vận động khóm, ấp.

(2) Biên bản xác nhận kết quả Hội nghị đại diện hộ gia đình khóm, ấp biểu quyết thông qua Quy ước.

(3) Công văn đề nghị công nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

3.3. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

3.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân xã, thị trấn

3.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: Phòng Văn hóa và Thông tin huyện, thành phố

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

3.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận Quy ước khóm, ấp của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

3.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

3.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01: Công văn đề nghị công nhận Quy ước khóm, ấp

Mẫu số 02: Quyết định công nhận Quy ước khóm, ấp

3.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Nguyên tắc xây dựng, thực hiện Quy ước đảm bảo thực hiện theo Điều 3 Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

- Nội dung, hình thức của Quy ước đảm bảo thực hiện theo Điều 4 Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

3.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Tỉnh quy định xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Quyết định số 22/2018/QĐ-TTg ngày ngày 08 tháng 5 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

Thông tư số 04/2020/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 8 năm 2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước.

Mẫu số 01. Công văn đề nghị công nhận Quy ước khóm, ấp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ, PHƯỜNG (THỊ TRẤN).....**

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

Số: /UBND

Đồng Tháp, ngày.....tháng..... năm.....

V/v đề nghị công nhận Quy ước
khóm, ấp

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện, thành phố

Căn cứ Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Tỉnh Quy định xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Công văn số 2378/SVHTTDL-QLVH ngày 18 tháng 9 năm 2020 của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc triển khai thực hiện Thông tư số 04/2020/TT-BVHTTDL ngày 06/8/2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện hương ước, quy ước;

Căn cứ.....

.....
Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)..... đề nghị Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)..... công nhận Quy ước khóm, ấp..... (gửi kèm hồ sơ đề nghị công nhận Quy ước).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân huyện (thành phố)..... xem xét, công nhận./.

Nơi nhận:

.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên

Mẫu số 02. Quyết định công nhận Quy ước khóm, ấp

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN (THÀNH PHỐ).....**

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

Số: /QĐ-UBND

... .., ngày... ..tháng... ..năm....

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận Quy ước khóm, ấp**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN (THÀNH PHỐ).....

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Pháp lệnh thực hiện dân chủ ở xã, phường, thị trấn ngày 20 tháng 4
năm 2007 (từ ngày 01/7/2023 căn cứ Luật Dân chủ cơ sở ngày 10/11/2022);*

*Căn cứ Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của
Ủy ban nhân dân Tỉnh Quy định xây dựng và thực hiện Quy ước khóm, ấp trên địa
bàn tỉnh Đồng Tháp;*

*Căn cứ Công văn số 2378/SVHTTDL-QLVH ngày 18 tháng 9 năm 2020 của
Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc triển khai thực hiện Thông tư số
04/2020/TT-BVHTTDL ngày 06/8/2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy
định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước về xây dựng, thực hiện hương
ước, quy ước;*

Căn cứ.....

*Theo đề nghị của Phòng Văn hóa và Thông tin và Ủy ban nhân dân xã
(phường, thị trấn) tại văn bản số*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kèm theo Quyết định này Quy ước khóm (ấp)..... xã
(phường, thị trấn).....

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)..... Tổ chức theo dõi,
đôn đốc việc thực hiện Quy ước.

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

Trưởng Phòng Văn hóa và Thông tin, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn)..... Trưởng Ban Vận động khóm (ấp)..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

(Ký tên, đóng dấu)

Họ và tên