

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC DI
SẢN VĂN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN
HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số: 1869 /QĐ-UBND ngày 23 /8/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)	
2	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Các cụm từ viết tắt:

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý Văn hóa và Di sản: QLVH&DS
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ
- Văn hóa, Thể thao Du lịch: VHTTDL

Nhóm 02 TTHC, gồm:

- Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)

- Thủ tục lấy ý kiến đối với việc xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLVH&DS.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&DS	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày được phân công thụ lý. - Trường hợp cần xin ý kiến bộ ngành hoặc cơ quan liên quan thì kéo dài tối đa không quá 05 ngày làm việc. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng QLVH&DS	04 ngày làm việc
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&DS	0,5 ngày làm việc
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản kết quả giải quyết. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở VHTTDL	01 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức TN&TKQ	Văn thư Sở VH TTDL	0,5 ngày làm việc
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			07 ngày làm việc