

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI
QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ
THAO VÀ DU LỊCH, UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số:62/QĐ-UBND ngày 11/01/2026
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 (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)	
1	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	
2	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường	
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)	
1	Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	
2	Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke	

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
- Công chức một cửa: CCMC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch: Sở VHTTDL
- Quản lý Văn hóa và Di sản: QLVH&DS
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Văn hóa Xã hội: VHXXH
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)**1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 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.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/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 chưa đúng quy định, thông báo cho cá nhân/tổ chức yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh.	Chuyên viên Phòng QLVH&DS	03 ngày làm việc
B4	Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định	Thành phần Đoàn thẩm định	04 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định, văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&DS	01 ngày làm việc
B6	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	0,5 ngày làm việc
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC tại TTPVHCC tỉnh	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ vũ trường.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày.

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.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLVH&DS	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, thông báo cho cá nhân/tổ chức yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh.	Chuyên viên Phòng QLVH&DS	01 ngày
B4	Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định	Thành phần Đoàn thẩm định	03 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định, văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLVH&DS	01 ngày
B6	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	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC tại TTPVHCC tỉnh	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC tỉnh/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (02 TTHC)¹

1. Thủ tục cấp giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 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 VHXX.	Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường/NVBD	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng VHXX	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, thông báo cho cá nhân/tổ chức yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh.	Chuyên viên Phòng VHXX	03 ngày làm việc
B4	Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định	Thành phần Đoàn thẩm định	3,5 ngày làm việc
B5	Xem xét kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định, văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND xã, phường	Lãnh đạo Phòng VHXX	01 ngày làm việc
B6	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 UBND xã, phường	01 ngày làm việc
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường	Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày làm việc
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

¹ Hai TTHC đã được UBND tỉnh phân cấp cho UBND các xã, phường thực hiện giải quyết tại Quyết định số 100/2025/QĐ-UBND ngày 31/12/2025 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/01/2026.

2. Thủ tục cấp giấy phép điều chỉnh Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ karaoke

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày.

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 VHXX.	Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng VHXX	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, thông báo cho cá nhân/tổ chức yêu cầu hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thẩm định hồ sơ, thành lập Đoàn thẩm định thực tế tại địa điểm kinh doanh.	Chuyên viên Phòng VHXX	01 ngày
B4	Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định và ban hành kết quả thẩm định theo mẫu quy định	Thành phần Đoàn thẩm định	03 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định, văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo UBND xã, phường	Lãnh đạo Phòng VHXX	01 ngày
B6	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 UBND xã, phường	0,5 ngày
B7	Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường	Văn thư UBND xã, phường	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức làm việc tại TTPVHCC xã, phường/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày