

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KHÁNH HÒA

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

Số: 1082/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 27 tháng 4 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp về 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 3637/QĐ-BVHTTDL ngày 26/10/2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa 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 640/TTr-SVHTTDL ngày 11/4/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính về lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch đã được quy định tại các Quyết định sau đây:

1. Quyết định số 1513/QĐ-UBND ngày 30/6/2009 của UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính chung áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;

2. Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 11/4/2013 của UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được ban hành mới thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, 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 Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Sở Tư pháp;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, DL, LT.





**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
THUỘC LĨNH VỰC VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

*(Ban hành theo Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2016
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|------------|---|
| 1 | Cấp giấy phép kinh doanh Karaoke |
| 2 | Công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” |
| 3 | Công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương |
| 4 | Công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương |
| 5 | Công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” |
| 6 | Công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” |
| 7 | Công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” |
| 8 | Công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” |
| 9 | Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản |
| 10 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình |
| 11 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình |
| 12 | Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình |
| 13 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình |
| 14 | Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình |
| 15 | Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình |

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh karaoke

*** Trình tự thực hiện:**

Tổ chức, cá nhân hoạt động kinh doanh karaoke có từ 01 đến 02 phòng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke. Trường hợp không đồng ý cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke trong đó ghi rõ địa điểm kinh doanh, số phòng, diện tích từng phòng;

+ Bản sao công chứng hoặc chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện. TTHC: Cơ quan cấp giấy phép kinh doanh cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép

*** Phí, lệ phí:**

- Thành phố Cam Ranh, thị xã Ninh Hòa: 6 triệu đồng/giấy phép.

- Các huyện còn lại: 3 triệu đồng/giấy phép

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp giấy phép kinh doanh karaoke (mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009, Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTTDL);

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

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 05/2012/TT-BVHTTDL ngày 02/5/2012 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009, Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL, Quyết định số 55/1999/QĐ-BVHTTDL;

- Nghị định 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Thông tư 156/2012/TT-BTC ngày 21/9/2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép kinh doanh karaoke, lệ phí cấp giấy phép kinh doanh vũ trường;

- Thông tư 07/2011/TT-BVHTTDL ngày 07/6/2011 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ các quy định có liên quan đến thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

- Quyết định số 2023/QĐ-UBND ngày 29/7/2011 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc phân cấp cấp giấy phép kinh doanh karaoke;

- Thông tư số 04/2009/TT-BVHTTDL ngày 16/12/2009 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết thi hành một số quy định tại Quy chế hoạt động văn hoá và kinh doanh dịch vụ văn hoá công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 103/2009/NĐ-CP;

- Nghị định số 103/2009/NĐ-CP ngày 06/11/2009 của Chính phủ ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

Mẫu 3

**TÊN 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 KINH DOANH KARAOKE

Kính gửi: Cơ quan cấp huyện được phân cấp.....

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh

(viết bằng chữ in hoa)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày cấp.....nơi cấp.....

2. Nội dung đề nghị cấp giấy phép

Địa chỉ kinh doanh:

Tên nhà hàng karaoke (nếu có):

Số lượng phòng karaoke:

Diện tích cụ thể từng phòng:

3. Cam kết

Thực hiện đúng các quy định tại Nghị định số 103/2009/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan khi hoạt động kinh doanh;

Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ xin giấy phép kinh doanh./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA 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)

2. Thủ tục công nhận lần đầu “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Liên đoàn Lao động cấp huyện nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, theo dõi, tổng hợp và trình Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện kiểm tra, đánh giá, xét duyệt kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa.

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện phối hợp với Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện và cơ quan thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện. Căn cứ hồ sơ đề nghị và Biên bản kiểm tra của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa” và trao Giấy công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”. Trường hợp không công nhận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa của Công đoàn cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, có xác nhận của Thủ trưởng cơ quan.

+ Công văn đề nghị của Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Liên đoàn Lao động cấp huyện, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện, Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:** Đạt các tiêu chuẩn dưới đây:

+ Đối với cơ quan, đơn vị:

• Hoàn thành tốt nhiệm vụ:

- Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả; góp phần hoàn thành xuất sắc kế hoạch công tác hàng năm; 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong cơ quan, đơn vị đạt danh hiệu "Lao động tiên tiến trở lên";

- 80% trở lên cán bộ, công chức, viên chức thường xuyên tự học hoặc theo học các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ;

- Thực hiện tốt nghĩa vụ và đạo đức của cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật;

- Nâng cao chất lượng các hoạt động dịch vụ công phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao;

- Có sáng kiến, cải tiến quản lý; kinh nghiệm được áp dụng vào thực tiễn.

• *Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa công sở:*

- 90% trở lên cán bộ, công chức, viên chức không vi phạm các quy định về thực hiện nếp sống văn minh, thực hành tiết kiệm trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

- Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, lưu hành văn hóa phẩm độc hại; không tuyên truyền và thực hiện các hành vi mê tín dị đoan;

- Sinh hoạt cơ quan, đơn vị nề nếp; thực hiện tốt nội quy, quy chế làm việc; quy chế dân chủ ở cơ sở; nội bộ đoàn kết, giúp nhau cùng tiến bộ;

- Không có cán bộ, công chức, viên chức và người lao động hút thuốc lá nơi công sở; không uống rượu, bia trong giờ làm việc; trang phục gọn gàng, lịch sự; cơ quan xanh, sạch, đẹp, an toàn; bài trí khuôn viên công sở theo thiết kế đã phê duyệt.

• *Giương mẫu chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

- 100% cán bộ, công chức, viên chức và người lao động nắm vững, chấp hành nghiêm đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

- Không có người vi phạm pháp luật phải xử lý từ hình thức cảnh cáo trở lên; cơ quan an toàn, an ninh trật tự; không có người khiếu kiện vượt cấp, trái pháp luật;

- Thực hiện tốt cải cách hành chính; 8 giờ làm việc có hiệu quả, quản lý và sử dụng có hiệu quả ngân sách Nhà nước và các nguồn kinh phí được giao; không để xảy ra lãng phí, tham nhũng; tích cực đấu tranh phòng, chống tham nhũng.

+ Đối với doanh nghiệp:

• *Hoàn thành nhiệm vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:*

- Hoàn thành chỉ tiêu phát triển sản xuất, kinh doanh, dịch vụ đề ra hàng năm;

- Thương hiệu, sản phẩm của doanh nghiệp có uy tín trên thị trường;

- Có sáng kiến cải tiến quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh, giảm chi phí gián tiếp; phân công lao động hợp lý;

- 80% trở lên công nhân thường xuyên được tập huấn, nâng cao tay nghề, thi nâng bậc theo định kỳ; lao động có kỷ luật, năng suất, chất lượng và hiệu quả.

• *Thực hiện nếp sống văn minh, môi trường văn hóa doanh nghiệp:*

- Có quan hệ lao động hài hòa, ổn định, tiến bộ giữa người lao động và người sử dụng lao động;

- Xây dựng và thực hiện tốt nội quy lao động; đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ;

- 80% trở lên người sử dụng lao động và người lao động thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội;

- Không có người mắc các tệ nạn xã hội; không sử dụng, tàng trữ, luân chuyển các sản phẩm văn hóa độc hại; đảm bảo trật tự, an ninh, an toàn xã hội;

- Thực hiện tốt quy định về bảo vệ môi trường; hệ thống thu gom, xử lý nước thải, rác thải đạt chuẩn theo quy định pháp luật; khuôn viên doanh nghiệp xanh, sạch, đẹp;

- Không hút thuốc lá tại doanh nghiệp; không uống rượu, bia trong giờ làm việc.

• *Nâng cao đời sống vật chất, văn hóa tinh thần của người lao động:*

- 100% công nhân lao động được ký hợp đồng lao động, có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định;

- Tạo thuận lợi cho công nhân về nơi làm việc, nhà ở, nhà trẻ, mẫu giáo, sinh hoạt đoàn thể; hỗ trợ công nhân lúc khó khăn, hoạn nạn;

- Đảm bảo cơ sở vật chất hoạt động văn hóa, thể thao cho công nhân; thường xuyên tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể thao, tham quan du lịch và vui chơi giải trí cho công nhân lao động.

• *Nghiêm chỉnh chấp hành đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

- 100% người sử dụng lao động và công nhân lao động được phổ biến chính sách, pháp luật về các lĩnh vực có liên quan;

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với Nhà nước; tích cực tham gia các chương trình về an sinh xã hội;

- Thực hiện nghiêm mọi chế độ, chính sách, quyền lợi hợp pháp của công nhân theo các quy định của pháp luật;

- Sản xuất, kinh doanh, cạnh tranh lành mạnh theo quy định của pháp luật.

- **Điều kiện 2:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa là hai (02) năm trở lên (công nhận lần đầu); Đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa phải có xác nhận của thủ trưởng cơ quan.

- **Điều kiện 3:** Thời gian đăng ký xây dựng cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa vào đầu năm.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 08/2014/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 9 năm 2014 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Cơ quan đạt chuẩn văn hóa”, “Đơn vị đạt chuẩn văn hóa”, “Doanh nghiệp đạt chuẩn văn hóa”.

3. Thủ tục công nhận “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương

*** Trình tự thực hiện:**

- Trưởng Ban công tác Mặt trận hoặc Trưởng thôn (làng, áp, bản, tổ dân phố và tương đương) nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu dân cư văn hóa về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện gửi hồ sơ cho Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với Mặt trận Tổ quốc cấp huyện và các ngành, đoàn thể thành viên Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tiến hành kiểm tra (có biên bản kiểm tra); Sau khi có kết quả kiểm tra, phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng trình Chủ tịch UBND

cấp huyện ra quyết định công nhận, công nhận lại và cấp Giấy công nhận cho các khu dân cư văn hóa.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích xây dựng khu dân cư văn hóa của Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư, có xác nhận của UBND cấp xã:

· Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu);

· Báo cáo 03 năm; kèm theo Biên bản kiểm tra hàng năm của Mặt trận Tổ quốc cấp xã (công nhận lại).

+ Công văn đề nghị của UBND cấp xã;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Thôn (làng, ấp, bản và tương đương) đơn vị trực tiếp dưới cấp xã.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- Điều kiện 1:

+ **Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển:**

· Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, không còn hộ đói, tỷ lệ hộ nghèo thấp hơn mức bình quân chung của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (dưới đây gọi là bình quân chung);

· Có phong trào xóa nhà tạm, dột nát; tỷ lệ hộ có nhà bền vững cao hơn mức bình quân chung;

· Có nhiều hoạt động hiệu quả: Về tuyên truyền, phổ biến và ứng dụng khoa học-kỹ thuật; phát triển nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế;

· Tỷ lệ lao động có việc làm, thu nhập bình quân đầu người/năm cao hơn mức bình quân chung;

· Có 80% trở lên hộ gia đình tham gia cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội ở cộng đồng.

+ **Đời sống văn hóa tinh thần lành mạnh, phong phú:**

· Nhà Văn hóa-Khu thể thao thôn (làng, ấp, bản và tương đương) từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

· Duy trì phong trào văn hóa, thể thao, thu hút 40% trở lên số người dân tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao ở cộng đồng;

- Có 70% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội; không có hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan;
- Không phát sinh người mắc tệ nạn xã hội ở cộng đồng; không có người sử dụng và lưu hành văn hóa phẩm độc hại;
- Có 70% trở lên hộ gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa”, trong đó ít nhất 50% gia đình văn hóa được công nhận 3 năm trở lên;
- 100% trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học trở lên; có phong trào “khuyến học”, khuyến tài;
- Không có hành vi gây lây truyền dịch bệnh; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đông người; giảm tỷ lệ trẻ em bị suy dinh dưỡng, trẻ em được tiêm chủng đầy đủ và phụ nữ có thai được khám định kỳ;
- Thực hiện tốt công tác dân số kế hoạch hoá gia đình;
- Có nhiều hoạt động đoàn kết giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh và các công trình công cộng; bảo tồn các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương.

+ *Môi trường cảnh quan sạch đẹp:*

- Có tổ vệ sinh thường xuyên quét dọn vệ sinh, thu gom rác thải về nơi xử lý tập trung theo quy định;
- Tỷ lệ hộ gia đình có 3 công trình hợp vệ sinh (nước sạch, nhà tắm, hố xí) đạt chuẩn, cao hơn mức bình quân chung; các cơ sở sản xuất, kinh doanh đạt tiêu chuẩn về môi trường;
- Nhà ở khu dân cư, các công trình công cộng, nghĩa trang được xây dựng từng bước theo quy hoạch;
- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở, nâng cao ý thức của người dân về bảo vệ môi trường sinh thái; vận động nhân dân xây dựng cải tạo, nâng cấp hệ thống thoát nước; cải tạo các ao, hồ sinh thái; trồng cây xanh.

+ *Chấp hành tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:*

- Có 90% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;
- Hoạt động hòa giải có hiệu quả; hầu hết những mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng;
- Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; phản ánh kịp thời những đề xuất, kiến nghị của nhân dân giải quyết những vấn đề bức xúc ở cơ sở, cộng đồng dân cư; không có khiếu kiện đông người trái pháp luật;
- Tuyên truyền và tạo điều kiện cho các tầng lớp nhân dân ở khu dân cư tham gia giám sát hoạt động cơ quan Nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ công chức Nhà nước; tham gia xây dựng Chi bộ Đảng, chính quyền đạt danh hiệu “Trong sạch, vững mạnh”; các tổ chức đoàn thể đạt danh hiệu tiên tiến trở lên hàng năm; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả.

+ *Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ nhau trong cộng đồng:*

· Thực hiện đầy đủ các chính sách của Nhà nước, phát triển phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, nhằm chăm sóc các gia đình chính sách, người có công với cách mạng có mức sống bằng hoặc cao hơn mức bình quân chung;

· Thực hiện tốt các hoạt động “Nhân đạo từ thiện”, giúp đỡ đồng bào bị thiên tai, gia đình khó khăn, người già cô đơn, trẻ em mồ côi, người tàn tật, nạn nhân chất độc da cam-dioxin và những người bất hạnh.

- Điều kiện 2:

Thời gian đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa từ 02 năm trở lên (công nhận lần đầu); 03 năm trở lên (công nhận lại).

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương.

4. Thủ tục công nhận “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương

*** Trình tự thực hiện:**

- Trưởng Ban công tác Mặt trận hoặc Trưởng thôn (tổ dân phố và tương đương) nộp hồ sơ đề nghị công nhận khu dân cư văn hóa về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện gửi hồ sơ cho Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện phối hợp với Mặt trận Tổ quốc cấp huyện và các ngành, đoàn thể thành viên Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tiến hành kiểm tra (có biên bản kiểm tra); Sau khi có kết quả kiểm tra, phối hợp với bộ phận Thi đua, Khen thưởng trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận, công nhận lại và cấp Giấy công nhận cho các khu dân cư văn hóa.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích xây dựng khu dân cư văn hóa của Ban công tác Mặt trận ở khu dân cư, có xác nhận của UBND cấp xã:

· Báo cáo 02 năm (công nhận lần đầu);

· Báo cáo 03 năm; kèm theo Biên bản kiểm tra hàng năm của Mặt trận Tổ quốc cấp xã (công nhận lại).

+ Công văn đề nghị của UBND cấp xã;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** (Tổ dân phố và tương đương) đơn vị trực tiếp dưới cấp xã.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:**

+ Đời sống kinh tế ổn định và từng bước phát triển:

· Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, không còn hộ đói, tỷ lệ hộ nghèo thấp hơn mức bình quân chung của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (dưới đây gọi là bình quân chung);

· Có phong trào xóa nhà tạm, dột nát; tỷ lệ hộ có nhà bền vững cao hơn mức bình quân chung;

· Đạt tỷ lệ trên 80% lao động trong độ tuổi có việc làm thường xuyên, thu nhập ổn định; thu nhập bình quân đầu người/năm cao hơn mức bình quân chung;

· Có nhiều hoạt động hiệu quả: Về tuyên truyền, phổ biến và ứng dụng khoa học-kỹ thuật; phát triển nghề truyền thống; hợp tác và liên kết phát triển kinh tế.

+ Có đời sống văn hóa lành mạnh, phong phú:

· Xây dựng nhà văn hóa, sân thể thao phù hợp với điều kiện của Tổ dân phố; có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao và vui chơi giải trí dành cho người lớn và trẻ em; thu hút trên 60% trở lên số người dân tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao ở cộng đồng;

· Duy trì phong trào văn hóa, thể thao, thu hút 60% trở lên số người dân tham gia các hoạt động văn hóa, thể thao ở cộng đồng;

· Có 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội; nếp sống văn minh đô thị; không có hành vi truyền bá và hành nghề mê tín dị đoan;

· Không phát sinh người mắc tệ nạn xã hội ở cộng đồng; không có người sử dụng và lưu hành văn hóa phẩm độc hại;

· Có 80% trở lên hộ gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa”, trong đó ít nhất 60% gia đình văn hóa được công nhận 3 năm liên tục trở lên;

· 100% trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường, đạt chuẩn phổ cập giáo dục trung học cơ sở trở lên; có phong trào “khuyến học”, khuyến tài;

· Không có hành vi gây lây truyền dịch bệnh; không để xảy ra ngộ độc thực phẩm đông người; không có trẻ em bị suy dinh dưỡng; 100% trẻ em được tiêm chủng mở rộng và phụ nữ có thai được khám định kỳ;

· Thực hiện tốt công tác dân số kế hoạch hoá gia đình;

· Có nhiều hoạt động đoàn kết giữ gìn và phát huy bản sắc văn hóa dân tộc; bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa, danh lam thắng cảnh và các công trình công cộng; bảo tồn các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương.

+ Môi trường cảnh quan sạch đẹp:

· Không lấn chiếm lòng đường, hè phố; không gây cản trở giao thông, không đặt biển quảng cáo sai quy định, không làm mái che, coi nói gây mất mỹ quan đô thị;

· Nhà ở khu dân cư và các công trình công cộng được xây dựng theo quy hoạch, đúng quy định pháp luật về xây dựng, kiến trúc hài hòa cảnh quan đô thị;

- Thường xuyên tuyên truyền, nhắc nhở, nâng cao ý thức của người dân về bảo vệ môi trường sinh thái; không tháo nước thải và vứt rác ra đường; 100% cơ sở sản xuất, kinh doanh trên địa bàn đạt tiêu chuẩn về môi trường; bảo vệ hệ thống thoát nước; các điểm thu gom và xử lý rác thải.

- + Chấp hành tốt đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước:

- Có 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện các đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương;

- Hoạt động hòa giải có hiệu quả, hầu hết những mâu thuẫn bất hòa được giải quyết tại cộng đồng;

- Đảm bảo an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở; phản ánh kịp thời những đề xuất, kiến nghị của nhân dân, giải quyết những vấn đề bức xúc ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người trái pháp luật;

- Tuyên truyền và tạo điều kiện cho các tầng lớp nhân dân ở khu dân cư tham gia giám sát hoạt động cơ quan Nhà nước, đại biểu dân cử, cán bộ công chức Nhà nước; tham gia xây dựng Chi bộ Đảng, chính quyền đạt danh hiệu “Trong sạch, vững mạnh”; các tổ chức đoàn thể đạt danh hiệu tiên tiến trở lên hàng năm; các tổ chức tự quản ở cộng đồng hoạt động có hiệu quả.

- + Có tinh thần đoàn kết, tương trợ, giúp đỡ lẫn nhau trong cộng đồng:

- Thực hiện đầy đủ các chính sách của Nhà nước, phát triển phong trào “Đền ơn đáp nghĩa”, “Uống nước nhớ nguồn”, nhằm chăm sóc các gia đình chính sách, người có công với cách mạng có mức sống bằng hoặc cao hơn mức bình quân chung;

- Thực hiện tốt các hoạt động “Nhân đạo từ thiện”, giúp đỡ đồng bào bị thiên tai, gia đình khó khăn, người già cô đơn, trẻ em mồ côi, người tàn tật, nạn nhân chất độc da cam-dioxin và những người bất hạnh.

- Điều kiện 2:

Thời gian đăng ký xây dựng khu dân cư văn hóa từ hai (02) năm trở lên (công nhận lần đầu); ba (03) năm trở lên (công nhận lại).

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 12/2011/TT-BVHTTDL ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục, hồ sơ công nhận Danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa” và tương đương.

5. Thủ tục công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

*** Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị công nhận lần đầu “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” nộp về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, sau đó tiến hành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);

Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích 02 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND xã;

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xã

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- Điều kiện 1:

+ *Giúp nhau phát triển kinh tế*

· Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, góp phần xóa hộ đói; giảm hộ nghèo trong xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh/thành phố;

· Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học-kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;

· Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;

· Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.

+ *Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương*

· Có 60% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm trở lên;

· Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;

· Có 15% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;

· Có từ 50% thôn, làng, ấp, bản trở lên được công nhận và giữ vững danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Áp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương liên tục từ 5 năm trở lên;

- Có 50% trở lên thôn, làng, ấp, bản văn hóa vận động được nhân dân đóng góp xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng.

- + *Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở*

- Trung tâm Văn hóa-Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; ổn định về tổ chức; hoạt động thường xuyên, hiệu quả; từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có Nhà Văn hóa-Khu thể thao; trong đó 50% Nhà Văn hóa-Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ; phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hằng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao;

- Di tích lịch sử-văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn.

- + *Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn*

- 75% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo các quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng; không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;

- 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có tổ vệ sinh, thường xuyên quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường; nghĩa trang xã, thôn được xây dựng và quản lý theo quy hoạch;

- Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng chống tội phạm; bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa; nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa-xã hội khác ở nông thôn.

- 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

- 80% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội nông thôn mới;

- 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) xây dựng và thực hiện hiệu quả quy ước cộng đồng, quy chế dân chủ ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật;

- Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật; không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ 02 năm trở lên.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

6. Thủ tục công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”

*** Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị công nhận lại “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” nộp về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, sau đó tiến hành kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” (có biên bản kiểm tra);

Phòng Văn hóa – Thông tin cấp huyện phối hợp với bộ phận thi đua, khen thưởng cùng cấp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND xã và nêu rõ lý do chưa công nhận.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích 05 năm xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” của Trường Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” xã, có xác nhận của Chủ tịch UBND xã;

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xã

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- Điều kiện 1:

+ Giúp nhau phát triển kinh tế

• Thực hiện tốt cuộc vận động “Ngày vì người nghèo”, góp phần xóa hộ đói; giảm hộ nghèo trong xã xuống dưới mức bình quân chung của tỉnh/thành phố;

• Có 80% trở lên hộ gia đình (làm nông nghiệp) trong xã được tuyên truyền, phổ biến khoa học-kỹ thuật về lĩnh vực sản xuất nông nghiệp;

- Có 70% trở lên hộ gia đình tham gia các hình thức hợp tác phát triển kinh tế;
- Có nhiều hoạt động phát triển sản xuất kinh doanh, thu hút lao động việc làm, nâng cao thu nhập của người dân.
- + Nâng cao chất lượng xây dựng gia đình văn hóa; thôn, làng, ấp, bản văn hóa và tương đương
 - Có 60% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 3 năm trở lên;
 - Có 70% trở lên hộ gia đình cải tạo được vườn tạp, không để đất hoang, khuôn viên nhà ở xanh, sạch, đẹp;
 - Có 15% trở lên hộ gia đình phát triển kinh tế, nâng cao thu nhập từ sản xuất nông nghiệp hàng hóa và dịch vụ nông thôn;
 - Có từ 50% thôn, làng, ấp, bản trở lên được công nhận và giữ vững danh hiệu “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa” và tương đương liên tục từ 5 năm trở lên;
 - Có 50% trở lên thôn, làng, ấp, bản văn hóa vận động được nhân dân đóng góp xây dựng và nâng cấp cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế, văn hóa, xã hội ở cộng đồng.
- + Xây dựng thiết chế và phong trào văn hóa, thể thao cơ sở
 - Trung tâm Văn hóa-Thể thao xã có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm; ổn định về tổ chức; hoạt động thường xuyên, hiệu quả; từng bước đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có Nhà Văn hóa-Khu thể thao; trong đó 50% Nhà Văn hóa-Khu thể thao đạt chuẩn theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) duy trì được phong trào sinh hoạt câu lạc bộ; phong trào văn hóa, văn nghệ và thể thao quần chúng. Hằng năm, xã tổ chức được Liên hoan văn nghệ quần chúng và thi đấu các môn thể thao;
 - Di tích lịch sử-văn hóa, cảnh quan thiên nhiên được bảo vệ; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao truyền thống và thuần phong mỹ tục của địa phương được bảo tồn.
- + Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa nông thôn
 - 75% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo các quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - Xây dựng và thực hiện tốt nếp sống văn minh nơi công cộng, trong các sinh hoạt tập thể, cộng đồng; không có tệ nạn xã hội phát sinh, giảm mạnh các tệ nạn xã hội hiện có;
 - 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) có tổ vệ sinh, thường xuyên quét dọn, thu gom rác thải về nơi quy định. Xã tổ chức tốt việc xử lý rác thải tập trung theo quy chuẩn về môi trường; nghĩa trang xã, thôn được xây dựng và quản lý theo quy hoạch;
 - Đạt chất lượng, hiệu quả thực hiện các phong trào: “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; phòng chống tội phạm; bảo vệ an ninh trật tự an toàn xã hội; đền ơn đáp nghĩa; nhân đạo từ thiện; an toàn giao thông và các phong trào văn hóa-xã hội khác ở nông thôn.
- + Chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương

· 90% trở lên người dân được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

· 80% trở lên hộ gia đình nông dân tham gia thực hiện cuộc vận động xây dựng nông thôn mới; tham gia xây dựng cơ sở vật chất hạ tầng kinh tế-xã hội nông thôn mới;

· 100% thôn (làng, ấp, bản và tương đương) xây dựng và thực hiện hiệu quả quy ước cộng đồng, quy chế dân chủ ở cơ sở; không có khiếu kiện đông người, trái pháp luật;

· Các cơ sở kinh doanh dịch vụ văn hóa, thông tin, thể thao và du lịch được xây dựng theo quy hoạch và quản lý theo pháp luật; không tàng trữ và lưu hành văn hóa phẩm có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Thời gian đăng ký xây dựng “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới” từ năm (05) năm trở lên.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 17/2011/TT-BVHTTDL ngày 02 tháng 12 năm 2011 quy định chi tiết về tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Xã đạt chuẩn văn hóa nông thôn mới”.

7. Thủ tục công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

*** Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị công nhận lần đầu “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” nộp về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra).

Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo thành tích hai (02) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND phường, thị trấn;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Phường, thị trấn.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện, Ban Chỉ đạo Phong trào "Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa" cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận.

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

- **Điều kiện 1:**

+ **Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch**

· Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;

· Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;

· Đạt 100% công trình công cộng xây mới (kể từ khi quy hoạch được phê duyệt) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;

· Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;

· Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.

+ **Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa**

· 80% trở lên gia đình được công nhận "Gia đình văn hóa" 03 (ba) năm liên tục trở lên;

· 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;

· 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận "Tổ dân phố văn hóa" 06 (sáu) năm liên tục trở lên;

· 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

· 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

+ **Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị**

· 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

· Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nới, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

· Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tĩnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

· Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

- Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

+ *Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao*

- Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

- 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

- Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

- Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

+ *Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương*

- 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

- 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

- Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

- Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;

- Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.

- **Điều kiện 2:**

Thời gian đăng ký xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” từ hai (02) năm trở lên.

* **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

8. Thủ tục công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”

* **Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” nộp về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện tổ chức kiểm tra, thẩm định kết quả thực hiện tiêu chuẩn công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” (có văn bản kiểm tra).

Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện phối hợp với Bộ phận Thi đua - Khen thưởng cùng cấp trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

Căn cứ hồ sơ đề nghị và biên bản kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện tiêu chuẩn “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Ban Chỉ đạo cấp huyện. Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định công nhận “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”, kèm theo Giấy công nhận lại; trường hợp không công nhận, phải có văn bản trả lời UBND phường, thị trấn và nêu rõ lý do chưa công nhận.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Báo cáo thành tích năm (05) năm xây dựng “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” của Trưởng Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” phường, thị trấn, có xác nhận của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.

+ Công văn đề nghị của Chủ tịch UBND phường, thị trấn.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Phường, thị trấn.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa - Thông tin cấp huyện, Ban Chỉ đạo Phong trào “Toàn dân xây dựng đời sống văn hóa” cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Bộ phận Thi đua-Khen thưởng cấp huyện.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính và Giấy công nhận lại.

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

- **Điều kiện 1:**

+ **Quản lý kiến trúc, xây dựng đô thị theo quy hoạch**

• Quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chi tiết đô thị phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt; được công bố công khai rộng rãi;

• Xây dựng, nâng cấp, cải tạo 90% trở lên các công trình công cộng về hành chính, văn hóa-xã hội và hạ tầng cơ sở đô thị;

• Đạt 100% công trình công cộng xây mới (kể từ khi quy hoạch được phê duyệt) đúng quy hoạch, có kiến trúc hài hòa, đảm bảo quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng hiện hành;

• Thực hiện tốt trách nhiệm quản lý Nhà nước về xây dựng; phát huy vai trò tự quản cộng đồng trong việc thực hiện quy hoạch kiến trúc, xây dựng đô thị;

• Quản lý, khai thác, sử dụng hiệu quả các công trình công cộng trên địa bàn, phục vụ lợi ích công cộng; không lấn chiếm, sử dụng diện tích đất công và công trình công cộng vào mục đích thương mại, nhà ở.

+ **Nâng cao chất lượng Gia đình văn hóa, Tổ dân phố văn hóa**

- 80% trở lên gia đình được công nhận “Gia đình văn hóa” 03 (ba) năm liên tục trở lên;

- 60% trở lên nhà ở của người dân được xây dựng mới, hoặc cải tạo, chỉnh trang, làm đẹp kiến trúc đô thị;

- 80% trở lên tổ dân phố (hoặc tương đương) được công nhận “Tổ dân phố văn hóa” 06 (sáu) năm liên tục trở lên;

- 100% tổ dân phố vận động được người dân tham gia bảo dưỡng, nâng cấp cơ sở hạ tầng đô thị và đảm bảo vệ sinh môi trường;

- 80% trở lên cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp đóng trên địa bàn phường, thị trấn đạt chuẩn văn hóa liên tục từ 05 (năm) năm trở lên.

+ *Xây dựng nếp sống văn minh, môi trường văn hóa đô thị*

- 80% trở lên hộ gia đình thực hiện tốt các quy định hiện hành về nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang, lễ hội và nếp sống văn minh đô thị;

- Không lấn chiếm lòng đường, hè phố gây cản trở giao thông, không coi nói, làm mái che, mái vẩy, đặt biển quảng cáo sai quy định, gây mất mỹ quan đô thị;

- Đạt tỷ lệ cây xanh công cộng, tỷ lệ đất giao thông tĩnh, tiêu chuẩn cấp nước, thoát nước và chiếu sáng đô thị theo quy định;

- Đảm bảo vệ sinh môi trường; thu gom rác thải theo quy định; 100% cơ sở sản xuất kinh doanh đạt tiêu chuẩn quy định về môi trường;

- Xây dựng quan hệ cộng đồng thân thiện, đoàn kết giúp nhau “Xóa đói, giảm nghèo”; hợp tác phát triển kinh tế.

+ *Xây dựng phong trào văn hóa, thể thao*

- Trung tâm Văn hóa - Thể thao phường, thị trấn có cơ sở vật chất, trang thiết bị bảo đảm, ổn định về tổ chức, hoạt động thường xuyên hiệu quả;

- 80% trở lên tổ dân phố có điểm sinh hoạt văn hóa, thể thao hoạt động thường xuyên; thu hút đông đảo các tầng lớp nhân dân tham gia;

- Duy trì thường xuyên các hoạt động văn nghệ quần chúng, hoạt động câu lạc bộ; hoạt động thể dục thể thao; bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh; các hình thức sinh hoạt văn hóa, thể thao dân gian truyền thống ở địa phương;

- Thực hiện tốt Phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội; đảm bảo an toàn giao thông; không phát sinh tệ nạn xã hội, trọng án hình sự.

+ *Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và quy định của địa phương*

- 95% trở lên hộ gia đình được phổ biến và nghiêm chỉnh thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của địa phương;

- 100% tổ dân phố xây dựng và thực hiện tốt quy ước cộng đồng; có tổ tự quản hoạt động thường xuyên; mâu thuẫn, bất hòa được giải quyết tại cộng đồng; thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, không có khiếu kiện đông người, vượt cấp, trái pháp luật;

- Tổ chức các hoạt động để nhân dân tham gia giám sát chính quyền, xây dựng hệ thống chính trị cơ sở, đấu tranh phòng chống tham nhũng và thực hiện các chính sách xã hội;

- Xử lý kịp thời, dứt điểm các vi phạm pháp luật về quy hoạch, kiến trúc, xây dựng đô thị; không có công trình xây dựng vi phạm pháp luật nghiêm trọng đến mức phải cưỡng chế, tháo dỡ;

- Các cơ sở kinh doanh, dịch vụ văn hóa được xây dựng theo quy hoạch, thực hiện nghiêm các quy định pháp luật; không có cơ sở tàng trữ, lưu hành sản phẩm văn hóa có nội dung độc hại.

- Điều kiện 2:

Thời gian đăng ký xây dựng lại “Phường, Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị” từ năm (05) năm trở lên.

*** Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Thông tư số 02/2013/TT-BVHTTDL ngày 24 tháng 01 năm 2013 quy định chi tiết tiêu chuẩn, trình tự, thủ tục xét và công nhận “Phường đạt chuẩn văn minh đô thị”; “Thị trấn đạt chuẩn văn minh đô thị”.

9. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản

*** Trình tự thực hiện**

Tổ chức, cá nhân hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng có vốn sách ban đầu từ 1.000 bản đến dưới 2.000 bản gửi hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện nơi thư viện đặt trụ sở.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện, Phòng Văn hóa Thông tin cấp huyện có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân; Trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động thư viện (mẫu số 1 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP);

+ Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (mẫu số 2 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP);

+ Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) nơi cư trú;

+ Nội quy thư viện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa-Thông tin cấp huyện..

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện tư nhân

*** Phí, lệ phí:** không

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động thư viện (mẫu số 01 và 02 Nghị định số 02/2009/NĐ-CP);

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

* *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*

- Nghị định số 02/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng;

- Nghị định 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 phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

MẪU SỐ 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Phòng Văn hóa-Thông tin huyện, thị xã, thành phố

Tên tôi là:

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

Tên thư viện:

Địa chỉ: ; Số điện thoại: ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách: ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện: ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện

với

....., ngày tháng năm

(Người làm đơn ký tên)

MẪU SỐ 2
BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU
HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN

| STT | Tên sách | Tên tác giả | Nhà xuất bản | Năm xuất bản | Nguồn gốc tài liệu | Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...) |
|-----|----------|-------------|--------------|--------------|--------------------|--|
| | | | | | | |

10. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp dưới đây, do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP):

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập;

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập;

+ Cơ sở do UBND tỉnh thành lập.

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Phòng Văn hóa-Thông tin nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hóa-Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Phòng Văn hóa-Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận. Thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

+ Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

· Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

· Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

- Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;
- Trách nhiệm, quyền lợi của nạn nhân bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;
- Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.
- + Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình có trụ sở hoạt động đặt trên địa bàn;
- + Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:
 - Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;
 - Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).
- + Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; Danh sách nhân viên tư vấn có Thẻ nhân viên tư vấn do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp; Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Trong trường hợp người làm việc tại cơ sở chưa có Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho những người này.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình được UBND cấp huyện phê duyệt.

* **Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (mẫu số M4b, ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL).

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

- Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

- Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực tư vấn và hỗ trợ nạn nhân.

- + Có chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình.
- + Người làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
- Cơ sở có diện tích tối thiểu là 30m², có phòng được bố trí là nơi tạm lánh cho nạn nhân bạo lực gia đình, đáp ứng các yêu cầu về vệ sinh, môi trường;
- * *Căn cứ pháp lý:*
 - Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007;
 - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;
 - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;
 - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH

***Kính gửi:*.....**

Căn cứ Luật Phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng...năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:
- Ngày cấp: nơi cấp
- Quốc tịch:
- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi địa phương (tỉnh/huyện), trụ sở tại:.....

Hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(Ký tên)**

¹ Nếu là tập thể thì ghi rõ thông tin các thành viên sáng lập

11. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình;

+ Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hư hỏng);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện .

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (cấp lại).

* **Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

* **Điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

(Khô giấy 210mm x 297mm)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)**

12. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có sự thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Phòng Văn hóa-Thông tin nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá - Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Phòng Văn hoá, Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định tới UBND cấp huyện .

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được phê duyệt đồng thời.

Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**
 - + Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;
 - + Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;
 - + Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);
 - + Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung).
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- * **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- * **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- * **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện .
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hóa và Thông tin.
- * **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**
 - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.
 - Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt (trường hợp quy chế hoạt động được sửa đổi, bổ sung).
- * **Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.
- * **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (Mẫu số M8b1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).
- * **Điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.
- * **Căn cứ pháp lý:**
 - Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;
 - Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;
 - Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

(Khô giấy 210mm x 297mm)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ HỖ TRỢ NẠN NHÂN BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Đại diện Cơ sở:.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi(tên gọi, người đứng đầu, địa điểm đặt trụ sở).

Cam kết của Cơ sở:

- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;
- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)

13. Thủ tục cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập mà không thuộc các trường hợp dưới đây, do UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình (sau đây viết tắt là Nghị định số 08/2009/NĐ-CP):

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội thành lập;

+ Cơ sở có trụ sở chính đặt tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương do các tổ chức, cá nhân nước ngoài thành lập;

+ Cơ sở do UBND tỉnh thành lập.

Nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Phòng Văn hoá và Thông tin nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan nhận hồ sơ phải có kết quả thẩm định hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

+ Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình. Quy chế phải có các nội dung cơ bản sau:

• Mục tiêu, tên gọi, địa bàn và quy mô hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

• Cơ cấu tổ chức, mối quan hệ trong chỉ đạo, điều hành của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

• Trách nhiệm của người đứng đầu, nhân viên trực tiếp chăm sóc, tư vấn và những người khác làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

• Trách nhiệm, quyền lợi của người gây bạo lực gia đình khi được tiếp nhận vào cơ sở tư vấn về phòng chống bạo lực gia đình;

• Nguyên tắc quản lý tài sản, tài chính và những quy định có tính chất hành chính phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình.

+ Xác nhận bằng văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn về địa điểm của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình có trụ sở chính hoạt động đặt trên địa bàn;

+ Bản thuyết minh về nguồn lực tài chính, gồm những nội dung sau:

• Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;

• Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có).

+ Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu; Danh sách nhân viên tư vấn có Thẻ nhân viên tư vấn do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch cấp; Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Trong trường

hợp người làm việc tại cơ sở chưa có Giấy chứng nhận tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn cho những người này.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá và Thông tin .

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

1. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

2. Quy chế hoạt động của cơ sở được UBND cấp huyện phê duyệt.

* **Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (theo mẫu số M4a ban hành kèm theo Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL);

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

- Có nơi làm việc cố định, có nguồn kinh phí để đảm bảo hoạt động của cơ sở;

- Người đứng đầu cơ sở có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc các trường hợp đang trong thời gian chấp hành bản án, quyết định hình sự của Tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở chữa bệnh, đưa vào cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Có nhân viên tư vấn và người làm việc tại cơ sở đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 15 Nghị định số 08/2009/NĐ-CP, gồm các tiêu chuẩn:

+ Tiêu chuẩn về phẩm chất đạo đức: có phẩm chất đạo đức tốt, không vi phạm pháp luật hoặc vi phạm nhưng đã được xóa án tích; trong quá trình hành nghề phải tuân thủ quy chế hoạt động của cơ sở và các quy định khác của pháp luật;

+ Tiêu chuẩn về kiến thức:

· Có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học trở lên - đối với những nhân viên tư vấn tại các cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

· Có chứng chỉ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

+ Tiêu chuẩn về kinh nghiệm: có ít nhất 01 năm hoạt động trong một hoặc các lĩnh vực tư vấn về pháp luật, tâm lý, chăm sóc y tế, được cơ quan, tổ chức nơi người đó công tác hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú xác nhận.

+ Người làm việc tại cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình phải được tập huấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Luật Phòng, chống bạo lực gia đình số 02/2007/QH12 được Quốc hội thông qua ngày 21 tháng 11 năm 2007;

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

(Khô giấy 210mm x 297mm)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH**

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật phòng, chống bạo lực gia đình ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

Căn cứ Thông tư số.../2010/TT-BVHTTDL ngày... tháng.....năm 2010 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng chỉ nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Sau khi đã xây dựng dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình với tên gọi là

Chúng tôi gồm:

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....

- Năm sinh:.....

- Địa chỉ thường trú:

- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày

cấp:..... nơi cấp

Quốc tịch:

- Trình độ học vấn

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền, kèm theo các loại giấy tờ cần thiết theo quy định, đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình, hoạt động trong phạm vi....., có trụ sở đặt tại:.....

Hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình của chúng tôi chắc chắn sẽ góp phần vào việc phòng, chống bạo lực gia đình tại địa phương.

Chúng tôi (tôi) cam kết thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở**

¹ Nếu là tập thể sáng lập ghi rõ từng thành viên theo thông tin trên
² toàn quốc/tỉnh/huyện

14. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu bị mất, bị rách hoặc hư hỏng nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp huyện xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình.

Nếu không đồng ý việc cấp lại, UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

- Cơ sở được cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động có trách nhiệm thông báo bằng văn bản (kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động được cấp lại) cho Phòng Văn hoá, Thông tin để theo dõi, quản lý.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện tại UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;
- + Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cũ (trong trường hợp bị rách hoặc hỏng);
- + Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hoặc quy chế hoạt động được phê duyệt (trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị mất).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

*** Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

*** Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

*** Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện.

*** Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (cấp lại).

*** Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn phòng, chống bạo lực gia đình (mẫu số M8a Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

* **Điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

(Khổ giấy 210mm x 297mm)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
- Năm sinh:.....
- Địa chỉ thường trú:
- Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:..... nơi
cấp

Quốc tịch:

- Đại diện Cơ sở:.....

Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

Lý do đề nghị cấp lại: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở bị
.....(mất, rách nát, hư hỏng).

Cam kết của Cơ sở:

- Trung thực trong việc đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở;

- Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

**Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)**

15. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình

*** Trình tự thực hiện:**

- Cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình do các tổ chức, cá nhân trong nước thành lập đã được UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nếu có thay đổi về tên gọi, địa chỉ đặt trụ sở, người đứng đầu, nội dung hoạt động thì nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Phòng Văn hóa-Thông tin nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Văn hoá - Thông tin phải có kết quả thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Phòng Văn hoá - Thông tin có trách nhiệm hướng dẫn cơ sở hoàn thiện hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ là 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Thời hạn có kết quả thẩm định được tính lại từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi có kết quả thẩm định, cơ quan thẩm định phải gửi một bộ hồ sơ và biên bản thẩm định cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tới UBND cấp huyện .

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ và biên bản thẩm định, UBND cấp huyện có trách nhiệm đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động phê duyệt đồng thời với việc cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở.

Trường hợp từ chối đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thì UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trong giờ hành chính trừ ngày nghỉ, nghỉ Lễ theo quy định.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi bưu điện cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở;

- Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động);

- Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có sửa đổi, bổ sung).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện .

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá - Thông tin.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cho cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.

- Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở được UBND cấp huyện phê duyệt (trường hợp có sửa đổi, bổ sung).

* **Lệ phí:** Không quy định lệ phí trong các văn bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (Mẫu số M8a1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL).

* **Điều kiện thực hiện thủ tục:** Không.

* **Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 08/2009/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn, chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình;

- Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2010/TT-BVHTTDL ngày 16 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết về thủ tục đăng ký hoạt động, giải thể cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình; cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; tiêu chuẩn của nhân viên tư vấn; cấp thẻ nhân viên tư vấn; chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc, tư vấn và tập huấn phòng, chống bạo lực gia đình.

(Khô giấy 210mm x 297mm)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ TƯ VẤN VỀ PHÒNG, CHỐNG BẠO LỰC GIA ĐÌNH

Kính gửi:.....

- Họ và tên (viết bằng chữ in hoa):.....
 - Năm sinh:.....
 - Địa chỉ thường trú:
 - Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:..... ngày cấp:.....
 - nơi cấp
 - Quốc tịch:
 - Đại diện Cơ sở:.....
- Làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình.
- Lý do đề nghị cấp đổi: Cơ sở có nhu cầu thay đổi
- (tên gọi, người đứng đầu, địa điểm của trụ sở).
- Cam kết của Cơ sở:
- Việc đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở không nhằm mục đích trốn tránh thực hiện nghĩa vụ cũng như các hoạt động khác;
 - Thực hiện đúng Quy chế hoạt động của cơ sở được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các quy định của pháp luật hiện hành.

Đại diện tổ chức, cá nhân xin
đăng ký hoạt động của cơ sở
(ký tên)