

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch; Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2302/QĐ-BVHTTDL ngày 02/7/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch; Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2265/TTr-SVHTTDL ngày 7/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Du lịch; Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử đối với các TTHC nêu trên lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

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

- Thay thế các thủ tục hành chính có số thứ tự 01 đến 03; số thứ tự từ 06 đến 10 ban hành tại Danh mục kèm theo Quyết định số 1994/QĐ-UBND ngày 06/8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực du lịch thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Du lịch tỉnh Nghệ An;

- Thay thế các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự từ 93 đến 95; số thứ tự từ 105 đến 109, mục XII, Phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh ban hành tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 951/QĐ-UBND ngày 08/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

- Thay thế các thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 10 tiểu mục 3, Mục I: Thủ tục hành chính cấp tỉnh tại Phụ lục 2; thay thế các quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự 01, 10, mục IV, Phần A: Thủ tục hành chính cấp tỉnh tại Phụ lục 3, Quyết định số 941/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố danh mục TTHC được thay thế, mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC lĩnh vực văn hóa, thông tin, báo chí, xuất bản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Nghệ An;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiện);
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Lưu VT, KSTT (Kh)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH; XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý <i>(Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)</i>
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
A	LĨNH VỰC DU LỊCH				
1	Thủ tục cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	1.500.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
2	Thủ tục cấp lại giấy phép kinh	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	750.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
	doanh dịch vụ lữ hành nội địa		Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;</i> - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
3	Thủ tục cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	1.000.000 đồng/giấy phép	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 168/2017/NĐ-CP ngày 31/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
4	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	100.000 đồng/thẻ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		- Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
5	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	325.000 đồng/thẻ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
6	Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	08 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường	325.000 đồng/thẻ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
			Thị, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn		Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;</i> - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi,

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
7	Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	325.000 đồng/thẻ	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
8	Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch	07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	325.000 đồng/thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế hoặc thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa - 100.000 đồng/thẻ hướng dẫn	- Luật Du lịch số 09/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020; - Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
				viên du lịch tại điểm	Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 04/2024/TT-BVHTTDL ngày 26/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định chi tiết một số điều của Luật Du lịch và Thông tư số 13/2019/TT-BVHTTDL ngày 25/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					chi tiết một số điều của Luật Du lịch.
B	LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH				
9	Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 138/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực văn hóa, thể thao và du lịch; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					- Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
10	Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng dịch vụ công Quốc gia: http://dichvucong.gov.vn	25.000 đồng/hồ sơ	- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý (Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung)
					xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản; - Thông tư số 23/2023/TT-BTTTT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

**PHỤ LỤC II:
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC DU LỊCH; XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH NGHỆ AN**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

A. LĨNH VỰC DU LỊCH

1. Thủ tục Cấp giấy phép kinh doanh lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển	02 giờ	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không được công nhận.	48 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp giấy phép.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ (10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục Cấp lại giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại GP.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Thủ tục Cấp đổi giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		+ Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp đổi Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành nội địa hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp đổi giấy phép.	08 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ	02 giờ	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	32 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ (08 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	32 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ (08 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Thủ tục cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	32 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do	16 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ (08 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7. Thủ tục cấp đổi thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế, thẻ hướng dẫn viên du lịch nội địa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;	02 giờ	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		+ Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ	28 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	12 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết định quyết định Cấp thẻ hướng dẫn viên du lịch tại điểm hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện Cấp thẻ.	08 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. Thủ tục cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: + Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Viết phiếu tiếp nhận hẹn ngày trả hồ sơ; - Trường hợp nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ	02 giờ	Toàn trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		sơ giấy đến Trưởng phòng Quản lý Du lịch xử lý hồ sơ.		
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy xem xét và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thuộc Phòng tham mưu xử lý.	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý Du lịch	Nhận hồ sơ và xem xét tham mưu: - Tổ chức việc thẩm định theo quy định; - Dự thảo quyết định Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ	32 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý Du lịch	- Thẩm định dự thảo quyết định Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ trước khi trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	08 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét và ký quyết Cấp lại thẻ hướng dẫn viên du lịch hoặc văn bản thông báo lý do không đủ điều kiện cấp lại thẻ	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, TTPVHCC (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

B. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN, PHÁT HÀNH

1. Thủ tục cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Thủ tục cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và chuyển hồ sơ giấy	04 giờ	Toàn trình

		đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 3	Chuyên viên phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	68 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 6	Văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển hồ sơ (điện tử) và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác trên nhận Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN