

PHỤ LỤC:
Thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch tỉnh Lai Châu
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Thủ tục quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ	Văn hoá cơ sở
2	Thủ tục đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân	Di sản văn hoá

2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1	Thủ tục xét tặng danh hiệu “Thôn, tổ dân phố văn hóa”	Văn hoá cơ sở
2	Thủ tục xét, công nhận phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hoá cơ sở
3	Thủ tục xét, công nhận lại phường, thị trấn đạt chuẩn đô thị văn minh	Văn hoá cơ sở

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục quyết định tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn pháo hoa nổ

Bước 1: Các cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh có nhu cầu tổ chức bắn pháo hoa nổ hoặc muốn thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn gửi trực tiếp, qua bưu chính hoặc trực tuyến văn bản đề nghị đến cơ Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch trước 15 ngày làm việc tính đến ngày dự kiến tổ chức bắn pháo hoa nổ.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định. Trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Gửi hồ sơ trực tiếp, qua bưu điện hoặc trực tuyến

- **Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm:**

(1) Văn bản đề nghị cho phép bắn pháo hoa nổ hoặc thay đổi tầm bắn, thời lượng bắn (nêu rõ số lượng, tầm bắn, số điểm bắn, thời gian, thời lượng và địa điểm dự kiến bắn pháo hoa nổ).

- 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:** Cơ quan, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện TTHC:**

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

- **Mẫu đơn, tờ khai:** Không quy định.

- **Kết quả thực hiện:** Văn bản trả lời (đồng ý hoặc không đồng ý).

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- ***Yêu cầu, điều kiện:*** Không quy định.

- ***Căn cứ pháp lý:***

- Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27/11/2020 của Chính phủ về việc quản lý, sử dụng pháo.

- Nghị định số 56/2023/NĐ-CP ngày 24/7/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 96/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 về quản lý và sử dụng con dấu, Nghị định số 137/2020/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2020 quy định về quản lý, sử dụng pháo.

- 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.

2. Thủ tục đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân

- ***Bước 1:*** Tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý di tích gửi trực tuyến 01 bộ hồ sơ đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

- ***Bước 2:*** Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao nơi có di tích có ý kiến đối với đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân.

- ***Bước 3:*** Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày có ý kiến thống nhất của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao về việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích quốc gia, di tích cấp tỉnh và di tích trong Danh mục kiểm kê di tích thuộc sở hữu toàn dân, tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý, sử dụng di tích hoàn thành việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh Lai Châu

- ***Thành phần hồ sơ:***

+ Văn bản đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày

13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Thuyết minh: lý do, sự cần thiết, cơ sở pháp lý để đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; hiện trạng bài trí nội thất, số lượng hiện vật hiện có tại công trình di tích; phương án đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; đánh giá việc đáp ứng sự phù hợp, điều kiện của việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

+ Phiếu thông tin hiện vật: mỗi di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu lập 01 (một) phiếu, theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

+ Ảnh chụp hiện vật: 03 ảnh màu, khổ 10cm x 15cm (01 ảnh chụp tổng thể vị trí đặt hiện vật; 02 ảnh chụp đặc tả chi tiết mặt trước, mặt sau của hiện vật, có đặt thước tỉ lệ), bảo đảm đủ cơ sở nhận diện hiện vật; ảnh chụp hiện vật cũ di dời, thay đổi (nếu có).

+ Văn bản chứng nhận hiện vật đã được giám định, đăng ký hoặc công nhận (đối với bảo vật quốc gia) và ghi danh (đối với di sản tư liệu trong danh mục của quốc gia và của UNESCO).

+ Bản vẽ hiện trạng và bản vẽ phương án sơ đồ bài trí hiện vật, đồ thờ nội thất của công trình di tích, tỷ lệ 1:50-1:100.

+ Bản vẽ phương án thiết kế hiện vật đưa thêm, di dời, thay đổi, tỷ lệ 1:50- 1:100.

+ Ý kiến của tổ chức, cá nhân và cộng đồng địa phương về việc đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).

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

- **Đối tượng thực hiện:** Tổ chức hoặc người đại diện được giao quản lý di tích.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn hóa và Thể thao.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch/Sở Văn

hóa và Thể thao.

- **Kết quả thực hiện:** Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý.
- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - Văn bản đề nghị đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
 - Phiếu thông tin hiện vật: mỗi di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia, di sản tư liệu lập 01 (một) phiếu, theo Mẫu số 08 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của TTHC:**
 - Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.
 - Thông tư số 04/2025/TT-BVHTTDL ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm kê di sản văn hóa, công bố Danh mục kiểm kê di sản văn hóa; đưa thêm, di dời, thay đổi hiện vật trong di tích; phân loại di vật, cổ vật; kho bảo quản di sản tư liệu; di sản văn hóa hạn chế sử dụng, khai thác và hướng dẫn việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về di sản văn hóa./.